1961 RECENSEMENT DU CANADA

MANUEL D'INSTRUCTION

BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE

FORMULE 62

6061-102.2:—29-9-60

HORAIRE

(classes n'exigeant pas l'instruction-agriculture)

Temps		Sujet	Minutes
Premier jour			
9:00-9:20	I	Introduction	20
9:20-9:35		Exercice A	15
9:35-9:50	II	Carte et secteur de dénombrement	15
9:50-10:05		Exercice B - (Secteurs urbains seulement) ou Exercice B - (Secteurs ruraux seulement)	15
10:05-10:20	III	Définitions de base	15
10:20-10:30		Exercice C	10
10:30-10:40		Période de repos	10
	IV	La Feuille de visites - Formule 1	
10:40-11:00		A. Section I - Logements privés	20
11:00-11:25		B. Exercices sur la conduite de l'entrevue	25
11-25-11:30		C. Sections II et III - Logements collectifs, vacants et en construction	5
	V	Le Questionnaire-population - Formule 2A	
11:30-11:45		A. Remarques générales	15
11:45-12:00		Exercice D	15
Deuxième jour			
	V	Le Questionnaire-population - Formule 2A	
9:00-9:20		B. Questions 1 à 15	20
9:20-9:45		C. Modèles d'entrevue, questions 1 à 15	25
9:45-10:00		D. Questions 16 à 18	15
10:00-10:15		Exercice E - (Secteurs urbains seulement) ou Exercice E - (Secteurs ruraux seulement)	15
10:15-10:35		E. Questions 19 à 23	20
10:35-10:55		Exercice F - (Secteurs urbains seulement) ou Exercice F - (Secteurs ruraux seulement)	20
10:55-11:05		Période de repos	10
11:05-11:20		F. Questions 24 à 26	15

Temps		Sujet	Minutes
Deuxième jour (fin)			
11:20-11:45		G. Modèles d'entrevue, questions 16 à 26 - (Secteurs urbains seulement) ou H. Modèles d'entrevue, questions 16 à 26 - (Secteurs ruraux seulement)	25
11:45-12:00		I. Documents d'essai	15
Troisième jour			
9:00-9:15	VI	Population - (Résidents temporaires) - Formule 3	15
9:15-9:20	VII	Formule-population individuelle - Formule 5	5
	VIII	Le Questionnaire-habitation - Formule 2B	
9:20-9:55		A. Questions A à 6	35
9:55-10:05		B. Modèle d'entrevue, questions A à 6	10
10:05-10:20		C. Questions 7 à 20	15
10:20-10:35		D. Modèle d'entrevue, questions 7 à 20	15
10:35-10:45		Période de repos	10
10:45-10:55		E. Questions 21 à 28	10
10:55-11:10		F. Modèles d'entrevue, questions 21 à 28	15
	IX	Population (échantillon) - Formule 4	
11:10-11:25		A. Quand et comment utiliser la formule	15
11:25-11:35		Exercice G	10
11:35-11:40		B. Inscriptions d'identification et questions 1 à 5	5
11:40-12:00		C. Modèle d'entrevue	20
Quatrième jour			
9:00-9:15	X	Agriculture - Formule 7	15
9:15-9:35	XI	Questionnaire-établissements de commerce et de service - Formule 10	20
9:35-9:45		Exercice H	10
9:45-9:50	XII	Méthodes de dénombrement	5
9:50-10:05	XIII	Formules administratives	15
10:05-10:15		Période de repos	10
10:15-12:00	XIV	Revue-Population et habitation	105

HORAIRE

(classes exigeant l'instruction-agriculture)

Temps		Sujet	Minutes
Premier jour			
9:00-9:20 A.M.	I	Introduction	20
9:20-9:35		Exercice A	15
9:35-9:50	II	Carte et secteur de dénombrement	15
9:50-10:05		Exercice B - (Secteurs urbains seulement) ou Exercice B - (Secteurs ruraux seulement)	15
10:05-10:20	III	Définitions de base	15
10:20-10:30		Exercice C	10
10:30-10:40		Période de repos	10
	IV	La Feuille de visites - Formule 1	
10:40-11:00		A. Section I - Logements privés	20
11:00-11:25		B. Exercices sur la conduite de l'entrevue	25
11:25-11:30		C. Sections II et III - Logements collectifs, vacants et en construction	5
	V	Le Questionnaire-population - Formule 2A	
11:30-11:45		A. Remarques générales	15
11:45-12:00		Exercice D	15
	V	Le Questionnaire-population - Formule 2A	
1:00-1:20 P.M.		B. Questions 1 à 15	20
1:20-1:45		C. Modèles d'entrevue, questions 1 à 15	25
1:45-2:00		D. Questions 16 à 18	15
2:00-2:15		Exercice E - (Secteurs urbains seulement) ou Exercice E - (Secteurs ruraux seulement)	15
2:15-2:35		E. Questions 19 à 23	20
2:35-2:55		Exercice F - (Secteurs urbains seulement) ou Exercice F - (Secteurs ruraux seulement)	20
2:55-3:05		Période de repos	10
3:05-3:20		F. Questions 24 à 26	15
3:20-3:45		G. Modèles d'entrevue, questions 16 à 26 - (Secteurs urbains seulement) ou H. Modèles d'entrevue, questions 16 à 26 - (Secteurs ruraux seulement)	25
3:45-4:00		I. Documents d'essai	15
Deuxième jour			
9:00-9:15 A.M.	VI	Population - (Résidents temporaires) - Formule 3	15
9:15-9:20	VII	Formule-population individuelle - Formule 5	5
	VIII	Le Questionnaire-habitation - Formule 2B	
9:20-9:55		A. Questions A à 6	35
9:55-10:05		B. Modèle d'entrevue, questions A à 6	10
10:05-10:20		C. Questions 7 à 20	15

Temps		Sujet	Minutes
Deuxième jour			
10:20-10:35		D. Modèle d'entrevue, questions 7 à 20	15
10:35-10:45		Période de repos	10
10:45-10:55		E. Questions 21 à 28	10
10:55-11:10		F. Modèles d'entrevue, questions 21 à 28	15
	IX	Population (échantillon) - Formule 4	
11:10-11:25		A. Quand et comment utiliser la formule	15
11:25-11:35		Exercice G	10
11:35-11:40		B. Inscriptions d'identification et questions 1 à 5	5
11:40-12:00		C. Modèle d'entrevue	20
1:00-1:15 P.M.	X	Agriculture - Formule 7	15
1:15-1:35	XI	Questionnaire-établissements de commerce et de service	20
1:35-1:45		Exercice H	10
1:45-1:50	XII	Méthodes de dénombrement	5
1:50-2:05	XIII	Formules administratives	15
2:05-2:15		Période de repos	10
2:15-4:00	XIV	Revue-Population et habitation	105
Troisième jour			
9:00-9:20 A.M.	XV	Le dénombrement des exploitations agricoles	20
9:20-9:35		Exercice A	15
9:35-9:50	XVI	Comment faire les inscriptions - Identification du questionnaire	15
9:50-10:00		Exercice B	10
10:00-10:20	XVII	Questions 4 à 7 et emploi des cartes	20
10:20-10:35		Exercice C	15
10:35-10:45		Période de repos	10
10:45-11:00	XVIII	Questions 8 à 82	15
11:00-11:30		Exercices D et E	30
11:30-11:40	XIX	Questions 83 à 140	10
11:40-11:50		Exercice F	10
11:50-12:00	XX	Questions 141 à 145	10
1:00-1:15 P.M.		Exercice G	15
1:15-1:25	XXI	Questions 146 à 151	10
1:25-1:40		Exercice H	15
1:40-1:50	XXII	Questions 152 à 192	10
1:50-2:00	XXIII	Formules 17 et 18	10
2:00-2:10	XXIV	Questionnaire - Irrigation (Formule 8) (Pour les provinces d'Ontario, de Saskatchewan, d'Alberta et de Colombie-Britannique seulement)	10
2:10-3:10	XXV	Exercice d'entrevue	60
3:10-3:20		Période de repos	10
3:20-3:30	XXVI	Questionnaire - Terre à bois - Formule 9	10
3:30-4:00		Exercice I	30

BNSO
6940146

HORAIRE ET TABLE DES MATIÈRES

(classes n'exigeant pas l'instruction-agriculture)

HORAIRE ET TABLE DES MATIÈRES

(classes exigeant l'instruction-agriculture)

DIRECTIVES GÉNÉRALES SUR L'INSTRUCTION DES AGENTS RECENSEURS

Voici quelques directives qui vous aideront à vous préparer aux classes que vous aurez à faire et à y réussir.

Avant les classes

1. Préparez la salle de classe.

La salle de classe doit être suffisamment spacieuse, bien éclairée et bien ventilée.

Avant de commencer les classes vous devez:

1) Avoir suffisamment de tables et de chaises pour les agents.
2) Préparer des cartes portant le nom des agents et les placer sur les tables.
3) Préparer un schéma des places pour votre propre usage.
4) Afficher la carte de votre secteur bien en vue.
5) Afficher l'horaire de l'instruction là où tous puissent le voir.
6) Avoir à portée de la main un tableau, de la craie et des brosses.

2. Étudiez le Manuel.

La façon dont vous dirigerez la classe aura une grande portée sur le succès du recensement. Vous ne serez en mesure de bien instruire vos agents recenseurs que si vous avez étudié le Manuel à fond et que vous vous êtes habitué à vous en servir. Pour cela, lisez-le à haute voix, mot à mot, lentement et distinctement et plusieurs fois avant de vous présenter en classe. Vous trouverez qu'avec le temps vous pourrez souvent lever les yeux de la page et continuer à lire sans broncher et avec l'insistance qu'il faut.

Assurez-vous de bien comprendre les signes utilisés dans votre Manuel avant de commencer l'instruction. Les voici:

1) Les mots encadrés comme ceci [ ] indiquent une action que vous, l'instructeur, devez faire, par ex., montrer une formule. Ne lisez pas ces mots à haute voix à la classe.
2) Quatre traits comme ceci ---- indiquent que vous devez vous arrêter pour permettre aux agents de faire certaines choses, par ex., trouver une formule dans leur portefeuille.
3) L'astérisque double comme ceci ⁑ suivi de directives entre guillemets indique que la matière a été prise directement du Manuel de dénombrement.
4) Une ligne comme ceci ______________ indique que vous devez nommer un agent pour répondre à une question, lire dans le Manuel, etc.

Durant les classes

1. Créez l'atmosphère qui convient.

Votre attitude durant les classes, tout en étant amicale et libre, doit communiquer aux agents la conscience des responsabilités qui les attendent. Obtenez leur collaboration en leur montrant que vous êtes prêt à les aider de toute façon

possible. Soyez toujours abordable et encouragez les agents recenseurs à vous exposer leurs difficultés.

2. L'horaire.

Un horaire a été préparé pour vous guider durant l'instruction.

1) S'il n'y a pas d'instruction-agriculture dans votre district, servez-vous de l'horaire de la page I . Il répartit l'instruction en quatre demi-journées.

2) Dans les districts où il faut de l'instruction-agriculture, il faut utiliser l'horaire de la page III. L'instruction s'y répartit en trois journées entières. Si certains agents recenseurs de votre classe ont des secteurs sans ferme, ils ne sont pas tenus d'assister aux cours la troisième journée.

Il est très important que vous suiviez l'horaire avec soin. Vous ne pourrez le suivre que si vous ne vous écartez pas de la matière exposée dans le Manuel. Naturellement votre instruction orale sera interrompue par les questions des agents. Revenez au texte préparé aussitôt que vous y aurez répondu.

Vous devez exposer toute la matière indiquée sous la "Méthode". Pour cela, vous devrez organiser votre temps soigneusement. Si vous finissez une section avant le temps, passez à l'autre section qui pourrait prendre plus de temps qu'il n'a été prévu.

3. Participation active des agents.

Le programme de formation comprend des questions orales, des exercices et des entrevues qui assureront la participation active des agents. Voyez à ce que tous aient la chance de prendre une part active et que la classe ne soit pas dominée par une ou deux personnes. Les agents doivent être libres de poser des questions, mais il faudra parfois couper court aux discussions, vue l'abondance de la matière à traiter. Ne perdez pas de temps à discuter une question qui embrouille un agent alors que le reste de la classe comprend. Demandez à cette personne de vous voir plus tard pour mettre la question au clair. De plus, les questions qui doivent être traitées plus tard durant le cours doivent être remises à ce temps-là. Évitez la discussion en classe de cas inaccoutumés ou peu fréquents que seuls quelques agents recenseurs rencontreront. Basez-vous sur vos connaissances de la région pour juger si le cas est suffisamment important pour justifier une discussion générale.

4. Utilisation des documents agrandis.

Vous recevez des directives spéciales à différents moments du cours pour utiliser les Formules 2A ou 2B agrandies. Ne croyez pas que leur utilisation soit réservée à ces occasions-là. Utilisez-les chaque fois que vous croyez qu'elles aideront à répondre à une question ou à illustrer un point particulier.

LISTE DES FOURNITURES REQUISES POUR L'INSTRUCTION SELON L'ORDRE D'EMPLOI

Première demi-journée

1. Carte de votre district.
2. Horaire des instructions - à afficher.
3. Carte portant le nom de chaque agent.
4. Registre des présences à l'instruction - Formule 39.
5. Plan de la distribution des sièges.
6. Portefeuilles supplémentaires d'agent recenseur.
7. Manuels de dénombrement supplémentaires.
8. Votre Manuel de dénombrement.
9. Cahier d'exercice - Population - Formule 63.
10. Feuille de visites - Formule 1.
11. Avis de visite de l'agent recenseur - Formule 22.
12. Fiche de contrôle postal - Formule 11.
13. Formule 2A agrandie - Partie I.
14. Livre de dénombrement.
15. Crayon électrographique.
16. Plume spéciale pour les documents agrandis.
17. Gomme à effacer spéciale.
18. Cartes de secteur - pour distribution aux agents recenseurs ne recevant pas les instructions-agriculture.

Deuxième demi-journée

1. Registre des présences à l'instruction - Formule 39.
2. Plan de la distribution des sièges.
3. Votre Manuel de dénombrement.
4. Livre de dénombrement.
5. Cahier d'exercice - Population - Formule 63.
6. Plume spéciale pour les documents agrandis.
7. Formule 2A agrandie - Partie II.
8. Paquet marqué: 30 Formules 2A pour le test des marques faites par les agents recenseurs.
9. Cartes de secteur - pour distribution aux agents recenseurs recevant les instructions-agriculture.

Troisième demi-journée

1. Registre des présences à l'instruction - Formule 39.
2. Plan de la distribution des sièges.
3. Votre Manuel de dénombrement.
4. Cahier d'exercice - Population - Formule 63.
5. Population - (Résidents temporaires) - Formule 3.
6. Enveloppe pour Formules 3 - Formule 15.
7. Formule-population individuelle - Formule 5.
8. Formule 2B agrandie - les deux parties.
9. Plume spéciale pour les documents agrandis.
10. Livre de dénombrement.
11. Bloc de Formules - Population (échantillon) - Formules 4.

Quatrième demi-journée

1. Registre des présences à l'instruction - Formule 39.
2. Plan de la distribution des sièges.
3. Votre Manuel de dénombrement.
4. Cahier d'exercice - Population - Formule 63.
5. Agriculture - Formule 7.
6. Formule 10.
7. Formule 57 - Compte de l'agent recenseur pour l'instruction.
8. Formule 51 - Compte de l'agent recenseur pour le dénombrement.
9. Formule 13 - Liste des fournitures à l'usage de l'agent recenseur.
10. Fournitures des agents recenseurs - pour distribution aux agents recenseurs ne recevant pas les instructions-agriculture.
11. Formules 52 et 54 - Formules de compte pour instructions particulières aux agents recenseurs des secteurs de catégorie "E".

Nota: Les commissaires donnant les instructions-agriculture la troisième journée complète auront besoin de:

1. Registre des présences à l'instruction - Formule 39.
2. Plan de la distribution des sièges.
3. Votre Manuel de dénombrement.
4. Questionnaire agricole - Formule 6.
5. Cahiers d'exercice - Agriculture - Formule 64 - pour distribution aux agents recenseurs.
6. Votre Cahier d'exercice - Agriculture - Formule 64.
7. Formules 16, 17 et 18.
8. Compte de l'agent recenseur pour l'instruction - Formule 51 et Liste des exploitants ne résidant pas dans la ferme - Formule 51A.
9. Questionnaire-irrigation - Formule 8 - s'il y a lieu.
10. Formule 19 - Enveloppe pour Questionnaires-irrigation.
11. Questionnaire-terre à bois - Formule 9.
12. Formule 21 - Enveloppe pour Questionnaires-terre à bois.
13. Fournitures des agents recenseurs - pour distribution aux agents recenseurs recevant les instructions-agriculture.

I - Introduction

Sujet	Méthode
1. Préparation	Avant l'arrivée des agents recenseurs, voyez à: 1° exposer la carte de votre district; 2° écrire au tableau votre nom, votre adresse et votre numéro de téléphone; 3° afficher un horaire des instructions; 4° placer sur chaque bureau une carte portant le nom de l'agent recenseur; 5° mettre sur votre bureau les fournitures suivantes: a) le Registre des présences à l'instruction (Formule 39) b) le plan de la distribution des sièges c) les portefeuilles supplémentaires d'agent recenseur.
2. Introduction	Bonjour. Mon nom est ______________. Mon travail consiste à vous préparer pour le dénombrement, vous aider à résoudre les difficultés qui pourraient surgir et à vérifier votre travail. Levez la main lorsque je dirai votre nom. Prendre les présences en appelant chaque nom inscrit au Registre des présences à l'instruction (Formule 39). Nos séances d'instruction commenceront chaque jour à neuf heures précises. Veuillez arriver à temps. Plus tard, dans la journée, consultez l'horaire que j'ai affiché ou celui qui se trouve dans le Cahier d'exercice - Population. Vous verrez que nous avons un programme très chargé et que nous n'avons pas de temps à perdre.
3. Les responsabilités de l'agent recenseur	Chacun de vous a signé un serment d'office. La loi vous oblige à tenir pour confidentiels tous les renseignements obtenus des répondants. Divulguer ces renseignements vous rendrait passible d'amende ou d'emprisonnement. La plus importante de vos responsabilités est probablement la discrétion; cependant, il y en a d'autres qui ont une grande importance: 1° Assurez-vous d'avoir bien compris toutes les instructions. En cas de doute, questionnez-moi. 2° Vous devez obtenir une réponse complète et exacte à chacune des questions inscrites sur les questionnaires du recensement. 3° Si des difficultés surgissent, soumettez-les moi. Ne consultez pas les autres agents recenseurs. 4° Il n'est pas permis de recourir à l'aide de personnes non autorisées. Même les membres de votre famille ne doivent pas voir les questionnaires complétés.

Sujet	Méthode
	5° Vous ne devez pas associer à vos fonctions d'agent recenseur une autre occupation, telle que la sollicitation pour des fins personnelles ou pour un organisme quelconque.
	6° Le dénombrement est une tâche de plein temps et vous devez y consacrer au moins huit heures par jour. La répartition de vos heures de travail devra être adaptée aux circonstances. Ainsi, dans certains secteurs, il sera préférable de travailler le soir plutôt que l'avant-midi afin de rencontrer les personnes absentes durant le jour. Si vous travaillez dans un secteur urbain, vous avez deux semaines pour compléter votre travail. Pour les secteurs ruraux, on alloue un maximum de trois semaines.
4. Le Manuel de dénombrement	Prenez votre Manuel de dénombrement. Est-ce que tout le monde en a un?
	Distribuez des Manuels au besoin.
1) Étude et consultation du Manuel	Je ne puis trop insister sur l'importance de connaître parfaitement le Manuel. Nous le consulterons souvent mais il nous sera impossible de le couvrir en détail. Aussi, vous devez l'étudier avec soin avant de commencer votre travail.
	De plus, consultez votre Manuel lorsque des difficultés se présentent. Vous ne vous souviendrez peut-être pas de toutes les règles à suivre dans chaque situation mais nous comptons que vous consulterez votre Manuel en cas de besoin.
2) Usage du Manuel	Prenons maintenant quelques minutes pour nous familiariser avec le Manuel. Puis, au moyen d'un test, nous verrons si vous savez vous en servir correctement.
a) Table des matières	Passez à la Table des matières au début du Manuel. ---- Remarquez-en les principales divisions. Ainsi, la Division A est l'"Introduction"; la Division B traite de l'"Importance d'un dénombrement complet"; C, des "Méthodes de dénombrement", etc.
	Q. Quelle division traite du "Dénombrement de la population et de l'habitation", ______? R. La Division E.

Sujet	Méthode
	Voyez les Sections 56 à 79 de la 3e partie de la Division E. ---- Les questions de la Formule 2A (Questionnaire-population) apparaissent ici dans le même ordre que sur la formule. Celles du Questionnaire-habitation commencent à la Section 81. Si une question suscite quelques difficultés, vous trouverez rapidement la solution en vous référant d'abord à la Table des matières.
	Q. Supposons que surgisse une difficulté concernant la religion d'une personne. Quelle section et quelle page du Manuel devez-vous consulter selon la Table des matières, ____________? R. Section 67, page 35.
	Tournez maintenant à la section et à la page indiquées et vérifiez si tous les détails à ce sujet y sont inclus.
	Accordez une ou deux minutes pour la vérification.
	Q. A quelle section et à quelle page trouvez-vous la question 15 du Questionnaire-habitation: "Quel est votre principal système de chauffage", ____________? R. Section 95, page 64.
b) Index	Le dernier article de la Table des matières est l'Index. Passez à la page 118 et nous verrons comment il peut aussi vous être utile. ----- L'Index énumère tous les sujets par ordre alphabétique et il est plus détaillé que la Table des matières. Vous avez, par exemple, un problème au sujet d'une maison que l'on a divisée en deux logements; c'est ce que l'on appelle logements transformés. Le meilleur moyen de résoudre ce problème est de chercher le terme dans l'Index. Vous remarquerez qu'il paraît à deux endroits: "logements transformés" et "transformés, logements". Que chacun de vous vérifie ce détail.
	Q. Quelle section et quelle page sont indiquées dans l'Index à "logements transformés", ____________? R. Sections 82-4°, 84-1°, pages 57, 60.
	Voyons un autre exemple. Dans chaque ménage, vous devez déterminer qui en est le chef et comment inscrire celui-ci. Consultez alors votre Index. Que chacun cherche "chef de ménage" dans l'Index et voie comment il y est indiqué.
	Accordez le temps nécessaire.

Sujet	Méthode
	Notez que les numéros de la section et de la page sont donnés à ● Chef de ménage, détermination du et ● Chef de ménage, inscription sur la Formule 1 Voyons maintenant si vous savez vous servir de la Table des matières et de l'Index. Faites l'Exercice A à la page 84 de votre Cahier d'exercice.

Exercice A

> **AVIS AU COMMISSAIRE:** Accordez 10 minutes pour faire cet exercice. Pour la correction, faites lire les réponses de quelques personnes. (Temps de la correction: 5 minutes.) Dites à ceux qui n'ont pu finir l'exercice de le faire à la maison et que les réponses se trouvent à la page 100 du Cahier d'exercice.

Questions et réponses

1 - Inscrivez la section et la page indiquées dans la Table des matières pour les sujets suivants:

	Section	Page
a) Pourquoi faire un recensement	2	13
b) Que faire dans les "situations difficiles"	11-4°	17
c) Le Questionnaire-population, question A: numéro du ménage sur la Formule 2A	57-1°	29
d) Caractère confidentiel des données du recensement	4	13
e) Le Questionnaire-population, question 6: célibataire, marié, veuf ou divorcé	62	32

2 - Vous référant aux sections et aux pages inscrites à la question 1, indiquez si les énoncés suivants sont vrais ou faux:

	Vrai	Faux
a) Le seul but du recensement est de déterminer la représentation à la Chambre des communes.		X
b) Il faut marquer un espace sur chaque ligne de la question A: numéro du ménage.	X	
c) Personne n'a le droit de vous accompagner lors de vos visites sauf un représentant officiel du Recensement.	X	
d) Pour les besoins de la question 6 du Questionnaire-population, "marié" s'applique à chaque personne dont l'époux ou l'épouse est vivant à moins qu'ils aient divorcé.	X	

3 - Des instructions relatives au "domicile ordinaire" sont données à différents endroits du Manuel. Énumérez dans l'espace ci-contre toutes les références de l'Index sur ce sujet.

Section	Page
couverture intérieure	
6-2°, 24, 29, 31-1°, 33, 46, 55, 105-2°, 112-5°, 113-1°	14, 20, 22, 23, 26, 28, 69, 74

4 - Votre Manuel définit soigneusement les expressions "logement fermé", "logement vacant", "propre entreprise, catégorie de travailleurs", "emploi", "appartement, plain-pied, etc. (duplex)". A l'aide de l'Index, trouvez les endroits où l'on définit ces termes et, après les avoir étudiés, indiquez si les énoncés suivants sont vrais ou faux:

	Vrai	Faux
a) Les expressions "logement fermé" et "logement vacant" signifient la même chose aux fins du recensement. Tous les "logements fermés" sont inoccupés et donc vacants. De même, tous les "logements vacants" sont fermés.	☐	X
b) Une personne qui fait du travail par contrat est considérée comme ayant sa "propre entreprise".	X	☐
c) Un étudiant qui travaille à temps partiel n'est pas considéré comme ayant un "emploi".	☐	X
d) Si un édifice ne contient que deux logements, l'un au-dessus de l'autre, chaque logement est considéré comme un "appartement, plain-pied, etc. (duplex)".	X	☐

TEMPS: 9:35 - 9:50

II - Carte et secteur de dénombrement

Sujet	Méthode
1. Importance d'un dénombrement complet	Le succès du recensement dépend du dénombrement méthodique de chaque personne, de chaque logement et de chaque ferme. Vos données ajoutées à celles de tous les autres agents recenseurs fourniront les résultats d'ensemble pour le Canada. Ces résultats ne seront exacts que dans la mesure où chacun de vous aura dénombré tous les logements de son secteur. Si chaque agent oubliait un seul logement, il manquerait 100,000 personnes au compte de la population du pays et 12,000 exploitations au compte des fermes. Il est clair qu'une telle chose ne doit pas arriver. Aussi, voyons ce que vous devez faire pour l'éviter. Afin de n'oublier personne, il vous faut connaître parfaitement le territoire qui vous est confié et le recenser de façon systématique.
2. Vérification de la carte	Plus tard dans la journée je vous remettrai une carte de votre secteur de dénombrement. Étudiez-la attentivement ce soir et, durant la semaine, visitez votre secteur afin de vous assurer que la description en est exacte. Si, après cette vérification, vous n'êtes pas sûr de votre territoire, venez me voir immédiatement. Voyez les cartes aux pages 20 et 21 de votre Cahier d'exercice. ---- Celle de gauche est une carte urbaine, celle de droite, une carte rurale. **Passez à la Section 4 si vous n'avez pas d'agents recenseurs urbains.**
3. SECTEURS URBAINS	Secteurs urbains seulement
1° Secteurs divisés en îlots	Sur la carte urbaine, on a numéroté les îlots (blocs) afin d'indiquer l'ordre du dénombrement. Vous devez visiter tous les îlots indiqués sur votre carte et pas d'autres.
2° Visite des îlots dans le sens des aiguilles d'une montre	Pour bien couvrir chaque îlot, partez d'un coin et faites le tour de l'îlot dans le sens des aiguilles d'une montre, comme l'indiquent les flèches sur la carte. ---- Ainsi, chaque maison que vous devez visiter sera toujours à droite.
3° Un seul côté de la rue à la fois	De cette façon vous visiterez un seul côté de la rue à la fois et vous finirez le recensement d'un îlot avant d'en commencer un autre.

Sujet	Méthode
	N'allez pas d'un côté à l'autre de la rue. Ceci est particulièrement important pour les rues qui forment la limite de votre secteur. La carte de votre Cahier d'exercice indique que la 1ère Avenue, la rue Arthur, la 4e Avenue et la rue St-Laurent sont les rues limites. ---- La ligne de démarcation passe au centre de ces rues. De cette façon, un seul côté fait partie du secteur, c'est-à-dire le côté sud de la 1ère Avenue, le côté ouest de la rue Arthur, le côté nord de la 4e Avenue et le côté est de la rue St-Laurent. Les agents des secteurs voisins dénombreront l'autre côté de ces rues. Si vous visitez les deux côtés des rues limites, certaines personnes seront comptées deux fois et vous ne serez pas payé pour ce travail.
	Suivez les règles que je vous ai données et vous n'aurez pas ce genre de problème.
	Voyez la carte de votre Cahier d'exercice. ----
	Q. Le coin nord-ouest est le point de départ de l'îlot 2. Nommez les rues de cet îlot dans l'ordre de leur dénombrement, ____________? R. 2e Avenue, rue Denis, 3e Avenue et rue St-Laurent.
	Q. En dénombrant l'îlot 2, faut-il visiter les deux côtés de la rue Denis, ____________? R. Non.
	Q. Pourquoi? R. Parce que seul le côté ouest est dans l'îlot 2.
	Q. Quand l'autre côté sera-t-il dénombré? R. Au dénombrement de l'îlot 3.
	Q. Les deux côtés de la rue St-Laurent font-ils partie de ce secteur, ____________? R. Non.
	Q. Pourquoi? R. Parce que c'est une rue limite et que la limite passe par le centre de la rue. Seul le côté est fait partie de ce secteur. L'autre côté sera dénombré par un autre agent.

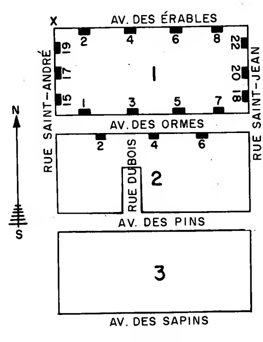
·Sujet	Méthode
4° Secteurs non divisés en îlots	Certains secteurs ne sont pas divisés en îlots, car les logements y sont échelonnés le long des rues ou des routes. Une description écrite et une ligne mauve indiquent, sur la carte, les limites de ces secteurs. Dénombrez-les un côté de rue à la fois afin de n'oublier personne.
5° Les logements en retrait	En dénombrant, assurez-vous de visiter les logements dans les allées ou ruelles. Renseignez-vous au sujet des églises et des écoles; vérifiez s'il n'y a pas de logis au-dessus des magasins ou des garages. Avant de quitter un logement, demandez si, dans le voisinage, il y en a d'autres susceptibles de passer inaperçus.
	Si vous n'avez pas d'agents recenseurs ruraux, passez à la Section 5.
4. SECTEURS RURAUX	Secteurs ruraux seulement
1° Limites en mauve - le centre de la route est la limite	Sur les cartes de secteurs ruraux les limites sont indiquées par une ligne mauve et une description écrite. La ligne de démarcation passe au centre de la route, de la rivière ou du ruisseau qui sert de limite. Les logements d'un côté de la limite sont dans votre secteur, mais ceux de l'autre côté ne le sont pas. Souvenez-vous de rester à l'intérieur des limites.
	Voyez la carte de votre Cahier d'exercice. ----
	Q. Le chemin de la Falaise marque la limite nord de ce secteur. Combien de logements sur ce chemin seront dénombrés par l'agent recenseur, ___________? R. Six.
	Q. Que faites-vous des trois maisons du côté nord? R. Elles ne sont pas dans le secteur.
	Q. Combien de logements sur le chemin Lévis seront dénombrés par l'agent recenseur, ___________? R. Sept.
	Q. Pourquoi? R. Parce que ce n'est pas un chemin limite et qu'il faut visiter les logements des deux côtés.

Sujet	Méthode
2° Symboles	Remarquez les symboles sur la carte. Ils représentent des points de repère bien connus, tels que chemins de fer, églises ou écoles, et sont expliqués dans la légende. Servez-vous-en comme guide, mais ne vous y fiez pas absolument car il a pu survenir des changements depuis que les cartes ont été tracées.
3° Comment dénombrer le secteur	Pour dénombrer votre secteur, partez d'un coin et procédez route par route de façon à voyager le moins possible. Prenez garde aux logements dissimulés. Des boîtes aux lettres et des fils conducteurs peuvent en indiquer la présence. Demandez s'il y a des maisons louées et occupées qui ne sont pas visibles de la maison principale de la ferme.
	Donnez les instructions suivantes à tous les agents recenseurs.
5. Limites non visibles	Nous avons étudié les limites visibles, telles que rues, routes et rivières. Certains secteurs ont des limites qui ne sont pas visibles, par exemple, les limites d'une ville. Pour les repérer, demandez aux résidents de l'endroit de quel côté de la limite ils demeurent. Ne dénombrez que ceux qui demeurent du côté inclus dans votre secteur.
6. Correction de la carte	Même si vous ne devez pas changer les limites de votre secteur sans me consulter, vous devez mettre votre carte à jour quand les changements ne touchent pas aux limites. Par exemple, inscrivez les nouvelles rues non indiquées sur votre carte, enlevez celles qui n'existent plus et inscrivez les nouveaux noms de rue. Votre Manuel indique la bonne façon de faire ces changements.
7. N'exclure que les logements mentionnés dans la description de la carte	Si votre secteur comprend un grand hôtel, un hôpital ou autre logement spécial, la description de votre carte vous dira de l'exclure du dénombrement. N'excluez que les logements mentionnés spécifiquement dans la description.
8. Logements à dénombrer le 1er juin	Certains secteurs peuvent contenir de petits hôtels, des motels, des maisons de touristes et autres logements où les occupants changent de jour en jour. Dénombrez-les le 1er juin avant tout autre dénombrement. Si vous avez de tels logements dans votre secteur, je vous en donnerai la liste ainsi que des instructions particulières sur la façon de les dénombrer.
	Demandez aux agents recenseurs urbains de faire l'Exercice B à la page 85 et aux agents recenseurs ruraux celui de la page 86 du Cahier d'exercice. Dites-leur qu'ils peuvent utiliser le Manuel de dénombrement pour faire cet exercice ainsi que pour tous les autres.

Exercice B

(Secteurs urbains seulement)

> **AVIS AU COMMISSAIRE:** Accordez 10 minutes pour faire cet exercice. Pour la correction, faites lire les réponses de quelques personnes. (Temps de la correction: 5 minutes.) Dites à ceux qui n'ont pu finir l'exercice de le faire à la maison et que les réponses se trouvent à la page 101 du Cahier d'exercice.



S.D. 27

Questions et réponses

1 - Q. On vous a confié le secteur 27 représenté par la carte ci-dessus. Avant le dénombrement vous vérifiez sur place votre secteur et vous constatez que votre carte fait erreur: la rue St-Jean ne continue pas au sud de l'avenue des Pins. Que devez-vous faire?

R. La rue St-Jean est une rue limite; il faut donc signaler l'erreur au commissaire. On ne doit pas changer la carte ou la description sans sa permission.

2 - Q. A l'aide de votre carte, dites ce que vous feriez si vous constatiez que:

a) l'avenue des Pins est devenue l'avenue des Saules;

b) la rue Dubois n'existe plus;

c) une nouvelle rue (du Bosquet) a été construite juste au sud de l'ancienne rue Dubois et relie les avenues des Pins et des Sapins.

R. Comme ces changements ne touchent pas aux rues limites, il n'est pas nécessaire de consulter le commissaire pour la correction de la carte. La bonne façon de faire ces changements est indiquée à la page 101 du Cahier d'exercice. Il faut noter que:

a) l'avenue des Pins a été rayée et que le nouveau nom (avenue des Saules) a été écrit au-dessus;

b) la rue Dubois a été rayée;

c) la nouvelle rue du Bosquet a été tracée sur la carte et indiquée comme "nouvelle rue".

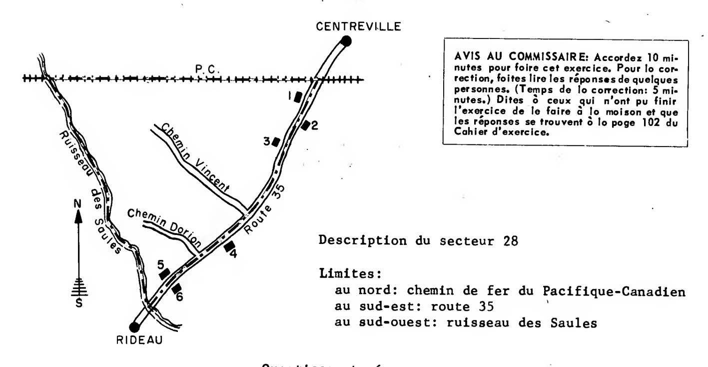
3 - Q. Vous commencez le dénombrement au coin nord-ouest de l'îlot 1, à l'intersection de l'avenue des Érables et de la rue St-André. Indiquez l'ordre de visite des rues et des logements dans cet îlot selon leurs numéros sur la carte.

R. 1) Avenue des Érables - 2, 4, 6, 8
2) rue St-Jean - 22, 20, 18
3) avenue des Ormes - 7, 5, 3, 1
4) rue St-André - 15, 17, 19

C'est l'ordre suivi par l'agent recenseur qui fait le tour de l'îlot dans le sens des aiguilles d'une montre.

Exercice B

(Secteurs ruraux seulement)



AVIS AU COMMISSAIRE: Accordez 10 minutes pour faire cet exercice. Pour la correction, faites lire les réponses de quelques personnes. (Temps de la correction: 5 minutes.) Dites à ceux qui n'ont pu finir l'exercice de le faire à la maison et que les réponses se trouvent à la page 102 du Cahier d'exercice.

Description du secteur 28

Limites:
au nord: chemin de fer du Pacifique-Canadien
au sud-est: route 35
au sud-ouest: ruisseau des Saules

Questions et réponses

1 - Q. On vous a confié le secteur 28 dont la carte et la description apparaissent ci-dessus. Avant le dénombrement, vous vérifiez votre secteur sur place et vous constatez que votre carte fait erreur: vous ne pouvez trouver le ruisseau des Saules. Que devez-vous faire?

R. Le ruisseau des Saules sert de limite; il faut donc signaler la difficulté au commissaire. Il se peut que le ruisseau soit desséché et ne puisse servir de repère. On doit alors essayer de trouver un point de repère convenable près de l'endroit, par exemple une ligne de transmission électrique, etc. Cela aidera le commissaire à établir une nouvelle limite. Il ne faut en aucun cas changer une limite sans l'approbation du commissaire.

2 - Q. A l'aide de la carte, indiquez ce que vous devez faire si vous constatez que:

a) le chemin Vincent est maintenant devenu le chemin Désy;

b) le chemin Dorion n'existe plus;

c) une nouvelle route (chemin de l'Abbaye) a été construite. De la route 35 elle se dirige vers le nord-ouest (entre les logements 1 et 3) jusqu'à la ligne du chemin de fer.

R. Ces changements ne touchent pas aux limites du secteur; on peut les faire soi-même sur la carte. La bonne façon de procéder est indiquée à la page 102 du Cahier d'exercice. Il faut noter que:

a) "Chemin Vincent"a été rayé et qu'on a écrit au-dessus "Chemin Désy";

b) le chemin Dorion a été rayé;

c) on a tracé sur la carte la nouvelle route "chemin de l'Abbaye" de la route 35 (entre les logements 1 et 3) vers le nord-ouest jusqu'à la ligne de chemin de fer. Dans la marge de droite, on a indiqué qu'il s'agit d'une nouvelle route.

3–Q. La route 35 contient six logements: 3 sur le côté nord-ouest et 3 sur le côté sud-est. Dites quels logements vous devez dénombrer sur cette route.

R. Les logements 1, 3 et 5.

III - Définitions de base

Sujet	Méthode
1. Introduction	Votre travail consiste à:
	1° énumérer tous les locaux d'habitation de votre secteur;
	2° inscrire des renseignements sur les occupants;
	3° inscrire des renseignements sur le logement pour certains de ces locaux;
	4° obtenir des renseignements sur l'agriculture si votre secteur contient des fermes.
	Ceux qui ont fait l'Exercice préparatoire savent que la Feuille de visites sert à dresser la liste des logements. Avant d'aborder l'étude de cette formule, voyons quelques définitions.
2. Définition de logement	Au recensement, nous appelons "logements" les locaux d'habitation où demeurent les gens. C'est habituellement une maison simple ou un appartement occupé par une famille. Toutefois, certains locaux d'habitation contiennent soit plus d'une famille, soit un groupe de personnes ne formant pas une famille. Vous devez alors déterminer si les locaux forment un seul logement ou plus. Pour que chacun de vous classe ces locaux de la même façon, votre Manuel donne une définition précise de "logement" à la page 19. Suivez pendant que je lis.
	Laissez à la classe le temps de trouver la page 19 du Manuel.
	* * "Pour être classés "logements", les locaux d'habitation doivent être distincts quant à la structure et doivent avoir une entrée privée donnant sur l'extérieur ou sur un endroit commun à l'intérieur: corridor, couloir, vestibule ou escalier. L'entrée doit pouvoir donner accès au logement sans obliger à passer par les locaux d'habitation d'une autre personne."
	Notez bien les deux caractéristiques requises pour que des locaux d'habitation soient classés logements distincts. Ils doivent être distincts des autres locaux d'habitation quant à la structure et ils doivent avoir une entrée privée. Par exemple, deux ou trois chambres au deuxième étage d'une maison bâtie d'abord comme maison simple ne seront considérées comme logement distinct que si:
	1° il y a eu des transformations quant à la structure pour les séparer des autres locaux d'habitation de la maison; et
	2° on peut y entrer sans passer par les locaux d'habitation d'une autre personne.

Sujet	Méthode
	Si vous rencontrez des locaux d'habitation disposés de façon inaccoutumée, décidez alors au mieux de votre connaissance, mais consultez-moi à la première occasion.
3. Définition de ménage	Toutes les personnes qui vivent dans une unité de logement constituent un ménage. Le plus souvent, un groupe de personnes apparentées formeront le ménage; mais plusieurs personnes non parentes ou même une personne vivant seule peuvent former un ménage. Ainsi le terme logement s'applique au local d'habitation, tandis que le terme ménage s'applique aux personnes qui occupent ce local.
4. Logements privés et collectifs	Jusqu'ici nous avons étudié les locaux d'habitation occupés par des familles ou un petit groupe de personnes: ce sont des logements privés. Il y a aussi des logements collectifs. Ce sont les hôtels, les hôpitaux, les couvents et autres institutions qui hébergent un assez grand nombre de personnes demeurant ensemble en vertu d'une entente commune quelconque. Retenez bien ces deux termes: logements privés et logements collectifs. Ils reviendront plus tard.
5. Logements vacants et en construction	N'oubliez pas les logements vacants et en construction en dénombrant votre secteur. Le logement vacant est un logement convenant à l'habitation mais non occupé par un ménage à la date du recensement, le 1er juin. Un logement est en construction à partir du moment où on a commencé les fondations jusqu'à ce qu'il soit occupé ou convenable à l'habitation.
6. Résumé	Pour résumer, vous devez rendre compte de tous les logements privés, collectifs, vacants et en construction de votre secteur. Les seuls logements que vous n'inclurez pas sont les chalets d'été et les remorques non occupés ainsi que les logements dont tous les occupants vivent d'ordinaire en dehors du Canada. De plus, en décidant si tel local d'habitation constitue un logement distinct, demandez-vous s'il a les deux caractéristiques nécessaires: structure distincte et entrée privée.
	Ouvrez votre Cahier d'exercice à la page 87 et faites l'Exercice C. Vous pouvez utiliser votre Manuel.

Exercice C

> AVIS AU COMMISSAIRE: Accordez 5 minutes pour faire cet exercice. Pour la correction, faites lire les réponses de quelques personnes. (Temps de la correction: 5 minutes.) Dites à ceux qui n'ont pu finir l'exercice de le faire à la maison et que les réponses se trouvent à la page 103 du Cahier d'exercice.

1 - Indiquez lequel des énoncés suivants contient les éléments essentiels pour qu'un local d'habitation soit considéré comme logement distinct.

a) Il doit y avoir une entrée privée donnant sur l'extérieur et au moins un réchaud électrique pour la cuisson des repas. [ ]

b) Il doit être distinct des autres locaux d'habitation quant à la structure et avoir une entrée privée donnant sur l'extérieur ou sur un corridor ou escalier commun à l'intérieur. [X]

c) Il doit être complet par lui-même avec bain et appareils de cuisson distincts. [ ]

d) Il doit contenir une seule famille. [ ]

2 - Vous visitez une maison simple occupée par deux familles: celle du propriétaire, sa femme et ses deux enfants, et celle du chambreur et sa femme. Les chambres occupées par les chambreurs ne sont pas distinctes de celles de la famille principale, mais les chambreurs ont leur propre appareil de cuisson et vivent à part.

a) Combien de logements y a-t-il ~~dans~~ cette maison? ...1...

b) Combien de ménages? ...1...

3 - Un bungalow neuf est prêt à être habité depuis plusieurs mois. Il y a une affiche "A vendre" sur la pelouse et il est évident que la maison n'a jamais été occupée. Faut-il considérer ce logement:

en construction? [ ]

ou vacant? [X]

4 - Un logement a tellement besoin de réparations qu'il n'est pas occupé. Les voisins disent que les autorités municipales l'ont condamné. Faut-il considérer ce logement comme vacant?

Oui	[ ]
Non	[X]

(Explication: Il faut que le logement soit convenable à l'habitation pour être considéré comme vacant.)

5 - Indiquez si les logements suivants sont privés ou collectifs:

	Privés	Collectifs
a) un logement occupé par un homme, sa femme et trois enfants	X	
b) une maison de pension avec 4 chambreurs	X	
c) un couvent occupé par 25 religieuses		X
d) l'appartement du concierge dans un immeuble à bureaux	X	
e) une maison de pension avec 15 chambreurs		X
f) une maison distincte située sur le terrain d'un pénitencier et occupée par le directeur et sa famille.	X	

IV - La Feuille de visites - Formule 1

A. Section I - Logements privés

Sujet	Méthode
	Montrez une Feuille de visites et indiquez-en les diverses pages et sections à mesure que vous les étudiez.
1. Introduction	Voici une Feuille de visites (Formule 1), la première formule que vous aurez à remplir. C'est sur cette formule que vous dresserez la liste des logements.
2. Identification du livre	Inscrivez d'abord les renseignements requis sur la couverture avant de commencer le dénombrement. Écrivez-les à l'encre de même que toutes les autres inscriptions à faire dans ce livre.
3. Instructions à la page 1	La page 1 contient les règles essentielles sur la façon de remplir cette formule. Étudiez-les soigneusement, ainsi que celles du Manuel.
4. Les trois sections	Regardez la Feuille de visites reproduite à la page 24 du Cahier d'exercice. ---- Elle est divisée en trois sections correspondant aux trois genres de logements, à savoir: ● Section I - Logements privés ● Section II - Logements collectifs ● Section III - Logements en construction et logements vacants Les pages 22 et 23 contiennent de l'espace supplémentaire pour le dénombrement des logements de la Section III. Montrez ces pages à la classe.
5. Inscription des logements	Suivez les règles suivantes pour l'inscription des logements. a) Inscrivez chaque logement à votre première visite, même s'il n'y a personne à la maison. b) Utilisez une seule ligne par logement. c) Ne laissez aucune ligne en blanc. Examinons les inscriptions à faire dans les diverses colonnes de la Section I - Logements privés. Passez à la Section 7 si vous n'avez pas d'agents recenseurs ruraux.

Sujet	Méthode
6. Colonne 1: Villages, établissements, etc., non incorporés	Colonne 1 - Secteurs ruraux seulement Colonne 1. Dans certaines parties de votre secteur, les logements peuvent être suffisamment rapprochés pour former un "établissement non incorporé", i.e.,un établissement qui n'a pas de limites officielles, contrairement aux villes et villages incorporés. Si votre secteur comprend de tels établissements, certains apparaîtront sur votre carte et la description en mentionnera un ou deux afin de vous montrer ce dont nous voulons parler. Indiquez dans la colonne 1 quels sont les logements qui forment chacune de ces agglomérations; vous nous montrerez ainsi ce que les gens de la place considèrent comme limites. Souvenez-vous de signaler tous les établissements non incorporés de votre secteur. La carte à la page 21 du Cahier d'exercice en donne un exemple. ---- Notez qu'on y indique trois établissements non incorporés. L'un d'eux, Daniel, est aussi mentionné dans la description de la carte. Ces trois établissements et tous les autres du genre doivent être indiqués à la colonne 1. La façon de le faire est illustrée dans le cas de l'établissement de Daniel à la page 26 de votre Cahier d'exercice. ---- L'agent a indiqué que Daniel comprend les ménages 032 à 039 en inscrivant le nom entre les deux lignes horizontales tracées à travers la colonne 1. **Passez à la Section 8 si vous n'avez pas d'agents recenseurs urbains.**
7. Colonne 2: Numéro de l'îlot	Colonne 2 - Secteurs urbains seulement Dans la colonne 2, inscrivez le numéro de l'îlot si les îlots sont numérotés sur votre carte.
8. Colonne 3: Numéro du ménage	Dans la colonne 3, on a assigné un numéro de ménage à chaque logement. Les numéros terminés par un "3" ou un "8" sont entourés d'un carré et la lettre "E" indique qu'il s'agit de "ménages échantillon ". Dans ce cas, il faudra poser les questions sur le logement et d'autres questions sur la population. Assurez-vous d'inscrire les logements dans l'ordre de votre première visite, de façon à inclure dans l'échantillon les ménages qui doivent y être.
9. Colonne 4: Situation exacte	Suivez les instructions en tête de la colonne 4 pour décrire la situation exacte. Ne donnez pas la route rurale ni le numéro de la boîte postale. Notez bien que les colonnes pointillées servent à inscrire la section, le township, le rang et le méridien dans les provinces des Prairies.

Sujet	Méthode
10. Colonne 5: Chef du ménage	Dans la colonne 5, inscrivez en lettres moulées, le nom du chef de ménage. C'est généralement la personne en charge du ménage. Toutefois, l'époux doit toujours être déclaré chef plutôt que l'épouse, et un parent plutôt qu'un fils ou une fille non mariés.
11. Colonnes 6, 7 et 8: Nombre de personnes dans ce logement	Pour obtenir le nombre total de personnes dans chaque logement, posez les questions en tête des colonnes 6, 7 et 8 telles qu'elles sont énoncées. La réponse à la question de la colonne 6 vous donnera le nombre de résidents ordinaires qui demeuraient dans le logement le 1er juin. La réponse à la colonne 7 vous donnera le nombre de résidents ordinaires qui étaient temporairement absents soit en voyage d'affaires, en vacances, à l'hôpital ou dans un pensionnat. La catégorie "temporairement absents" ne comprend pas ceux qui sont dans des institutions telles que les sanatoriums, les pénitenciers et les hôpitaux pour maladies mentales, où le séjour est habituellement de longue durée. Les personnes qui n'ont pas d'autre résidence que celle où elles demeuraient à la date du recensement doivent être inscrites à la colonne 6 ou 7. La note en tête de ces colonnes indique que les personnes qui y sont inscrites seront dénombrées sur la Formule 2. La colonne 8 concerne les résidents temporaires, i.e., les personnes résidant ailleurs au Canada mais qui demeurent temporairement dans votre secteur de dénombrement le 1er juin. Cependant, les visiteurs domiciliés en dehors du Canada ne doivent pas être inclus dans cette colonne. Souvenez-vous de dénombrer sur la Formule 3 toutes les personnes inscrites dans la colonne 8. Nous y reviendrons. Voyez le tableau à l'intérieur de la couverture de votre Manuel. ---- Il indique quelle colonne de la Feuille de visites il faut utiliser dans diverses situations. Q. Quelle colonne devez-vous utiliser pour un étudiant dont le domicile ordinaire est dans votre secteur mais qui est pensionnaire dans un collège, ______? R. La colonne 7. Q. Quelle colonne devez-vous utiliser pour un visiteur qui a passé la nuit du 31 mai au 1er juin dans un logement de votre secteur, ______? R. La colonne 8. Tournez maintenant à la page 27 du Cahier d'exercice. ----

Sujet	Méthode
12. Colonnes 9 à 11	Votre spécimen de la Feuille de visites montre comment utiliser les colonnes 9, 10 et 11: ● Remarquez qu'on a inscrit "fermé" dans la colonne 9 pour le logement 038. On a aussi inscrit l'adresse, le nom du chef de ménage et le nombre d'occupants ordinaires. Ayant appris que le ménage était parti pour la durée du recensement, l'agent recenseur a obtenu ces informations des voisins. ● Notez comment les colonnes 9 et 11 sont utilisées dans le cas du ménage 036 pour indiquer une visite à reprendre. En barrant le crochet de la colonne 11 pour le ménage 040, l'agent recenseur a indiqué qu'il avait obtenu les renseignements voulus lors d'une autre visite. ● L'inscription "résidence d'été" dans le cas du ménage 044 indique que c'est un chalet d'été, une remorque ou autre logement du genre occupé seulement pendant l'été.

IV - La Feuille de visites - Formule 1 - suite
B. Exercices sur la conduite de l'entrevue

Sujet	Méthode
1. Conduite de l'entrevue	Vous allez maintenant vous exercer à remplir la Section I de la Feuille de visites. Je tiendrai le rôle du répondant et l'un de vous, celui de l'agent recenseur. Que tous inscrivent mes réponses sur la Feuille de visites à la page 2 du Cahier d'exercice. Avant de commencer, je tiens à vous faire quelques observations au sujet de l'entrevue: 1° Dans nos exercices nous laisserons les colonnes 1 et 2 libres. Toutefois, en dénombrant, n'oubliez pas de les remplir, s'il y a lieu. 2° Quand vous rencontrez le répondant, présentez-vous et dites-lui le but de votre visite. Par exemple: Bonjour. Mon nom est François Caron. Je suis nommé par le gouvernement canadien et je passe au sujet du recensement. J'aimerais que vous répondiez à quelques questions, s'il vous plaît. 3° Ensuite, vérifiez l'adresse et obtenez le nom du chef du ménage. 4° Remplissez les colonnes 6 à 8 en posant les questions telles qu'énoncées; c'est la seule façon d'obtenir des renseignements précis.
2. Entrevue n° 1: le ménage Brunet	M. ____________ , voudriez-vous faire l'agent recenseur pour le 9e ménage, situé au 101 de la rue Principale? Nous sommes au 2 juin. Présentez-vous et posez les questions. Au besoin, aidez la personne à bien commencer. Si elle ne pose pas les questions de la bonne manière, avertissez-la.

Agent: Bonjour. Mon nom est ____________. Je suis nommé par le gouvernement canadien et je passe au sujet du recensement. J'aimerais que vous répondiez à quelques questions, s'il vous plaît.

Rép.: Entrez, s'il vous plaît.

Agent: Votre adresse est bien 101, rue Principale? (Col. 4)

Rép.: C'est bien ça.

Agent: Quel est le nom du chef de ce ménage? (Col. 5)

Rép.: Vous voulez dire le nom de mon mari? François Brunet.

Sujet	Méthode

Agent: Madame Brunet, combien de résidents de ce logement étaient ici le 1er juin? (Col. 6)

Rép.: Quatre – mon mari, moi et nos deux enfants.

Agent: Combien de résidents en étaient temporairement absents le 1er juin? (Col. 7)

Rép.: Nous étions tous ici hier.

Agent: Combien de visiteurs résidant ailleurs au Canada étaient ici le 1er juin? (Col. 8)

Rép.: Aucun.

AVIS AU COMMISSAIRE: Demandez à une autre personne de lire ses réponses aux colonnes 4 à 11. Assurez-vous qu'elles ont été inscrites sur la ligne du 9e ménage et concordent avec les suivantes.

Col. 4 – 101, rue Principale	Col. 8 – libre
Col. 5 – Brunet, François	Col. 9 – libre
Col. 6 – 4	Col. 10 – 2/6
Col. 7 – libre	Col. 11 – libre

PASSEZ À L'ENTREVUE Nº 2 CI-DESSOUS.

3. Entrevue Nº 2: le ménage Drolet	M. ____________, voudriez-vous faire l'agent recenseur pour le 10e ménage, situé au 103 de la rue Principale? Présentez-vous et posez les questions.

Agent: Bonjour. Mon nom est ____________. Je suis nommé par le gouvernement canadien et je passe au sujet du recensement. J'aimerais que vous répondiez à quelques questions, s'il vous plaît.

Rep.: Très bien, pourvu que ça ne prenne pas trop de temps.

Agent: Votre adresse est 103, rue Principale, n'est-ce-pas? (Col. 4)

Rép.: C'est bien ça.

Agent: Quel est le nom du chef du ménage? (Col. 5)

Rép.: Je ne sais pas trop qui pourrait être considéré comme chef. Nous sommes trois ici, ma soeur et moi ainsi que notre mère invalide. Hélène et moi sommes célibataires et c'est nous qui voyons à l'entretien du ménage.

Agent: Quel est le nom de votre mère?

Rép.: Marie Drolet.

Sujet	Méthode

AVIS AU COMMISSAIRE: Si la personne ne demande pas le nom de la mère, c'est probablement qu'elle ne se rend pas compte que la mère est le chef; dans un ménage composé d'un parent et d'enfants non mariés, c'est le parent qui est le chef. Dans ce cas, faites consulter le Manuel aux règles concernant la détermination du "chef de ménage" et voyez à ce que la personne pose la question nécessaire.

Agent: Combien de résidents de ce logement étaient ici le 1er juin? (Col. 6)

Rép.: Ma mère et moi, nous étions ici.

Agent: Combien de résidents en étaient temporairement absents le 1er juin? (Col. 7)

Rép.: Un. Hélène est en visite à Détroit depuis une semaine.

Agent: Combien de visiteurs demeurant ailleurs au Canada étaient ici le 1er juin? (Col. 8)

Rép.: Aucun.

AVIS AU COMMISSAIRE: Demandez à une autre personne de lire ses réponses pour ce ménage. Elles devraient concorder avec les suivantes.

Col. 4 – 103, rue Principale	Col. 8 – libre
Col. 5 – Dralet, Marie	Col. 9 – libre
Col. 6 – 2	Col. 10 – 2/6
Col. 7 – 1	Col. 11 – libre

PASSEZ À L'ENTREVUE N° 3 CI-DESSOUS.

4. Entrevue n° 3: ménage absent	Supposons qu'il n'y a personne à la maison au ménage suivant - 105, rue Principale. L'agent doit inscrire ce ménage sur sa Feuille de visites au moment de la première visite. Veuillez alors inscrire 105, rue Principale sur la ligne du ménage 011. Comme l'agent recenseur sait qu'il doit revenir dans le voisinage le soir suivant - le 3 juin - il décide de reprendre sa visite à ce moment-là. Veuillez remplir les colonnes 9 à 11 pour ce logement.____ Pour avertir le chef du ménage de son passage et lui indiquer quand il reviendra, l'agent recenseur remplit une Formule 22 et la laisse dans la boîte aux lettres.

Sujet	Méthode
	Montrez une Formule 22.
	L'agent inscrit son numéro de téléphone sur cette formule pour permettre au répondant de communiquer avec lui si le moment de la visite ne lui convient pas.
	L'agent doit aussi inscrire sur la Feuille de visites le nom du chef du ménage ainsi que le nombre de résidents ordinaires. Il peut obtenir ces renseignements des voisins.
5. Entrevue n° 4: le ménage Huot	M. ___________ , voudriez-vous faire l'agent recenseur pour le ménage suivant à 107, rue Principale. N'oubliez pas de vous renseigner au sujet du logement précédent et d'inscrire les deux logements dans la Feuille de visites.

Agent: Bonjour. Mon nom est ___________. Je suis nommé par le gouvernement canadien et je passe au sujet du recensement. J'aimerais que vous répondiez à quelques questions, s'il vous plaît.

Rép.: Entrez.

Agent: J'ai sonné à la porte voisine, au 105, rue Principale, et on n'a pas répondu. Pourriez-vous me donner le nom du chef de ce ménage ainsi que le nombre de personnes qui demeurent à cet endroit?

Rép.: Certainement. Un couple nouvellement marié y est déménagé il y a environ un mois. Tous les deux travaillent à l'extérieur durant le jour. Le mari s'appelle Victor Leblanc.

Agent: Votre adresse est bien 107, rue Principale? (Col. 4)

Rép.: Oui, c'est ça.

Agent: Quel est le nom du chef de ce ménage? (Col. 5)

Rép.: Mon mari s'appelle François Huot.

Agent: Combien de résidents de ce logement étaient ici le 1er juin? (Col. 6)

Rép.: Bien, nous sommes habituellement 5, mais ma fille est à l'hôpital depuis deux semaines. Elle a subi une opération et ne reviendra pas à la maison avant samedi.

Agent: Combien de résidents en étaient temporairement absents le 1er juin? (Col. 7)

Rép.: Personne, à part ma fille.

Sujet	Méthode

Agent: Combien de visiteurs résidant ailleurs au Canada étaient ici le 1er juin? (Col. 8)

Rép.: Ma soeur de Winnipeg est ici pour m'aider depuis que Jeanne est à l'hôpital.

AVIS AU COMMISSAIRE: Demandez à une autre personne de lire ses réponses pour les ménages 011 et 012. Les réponses sont les suivantes:

MÉNAGE 011

Col. 4 – 105, rue Principale	Col. 8 – libre
Col. 5 – Leblanc, Victor	Col. 9 – 3 juin, soirée
Col. 6 – 2	Col. 10 – 2/6
Col. 7 – libre	Col. 11 – √

MÉNAGE 012

Col. 4 – 107, rue Principale	Col. 8 – 1
Col. 5 – Huot, François	Col. 9 – libre
Col. 6 – 4	Col. 10 – 2/6
Col. 7 – 1	Col. 11 – libre

PASSEZ AUX INSTRUCTIONS SUIVANTES.

6. Réponses à l'Exercice préparatoire	Ceux qui, en faisant leur Exercice préparatoire, ont eu de la difficulté avec la partie concernant la Feuille de visites, pourraient sans doute le faire maintenant avec assez de facilité. Ce soir, comparez vos réponses avec celles de la page 98 du Cahier d'exercice et consultez-moi si vous ne comprenez pas.

TEMPS: 11:25 - 11:30

IV - La Feuille de visites - Formule 1 - fin

C. Sections II & III - Logements collectifs, vacants et en construction

Sujet	Méthode
1. Section II: Logements collectifs	Voyons maintenant la Section II - logements collectifs - à la page 2 du Cahier d'exercice. ---- La Section II doit être remplie de la même manière que la Section I, sauf la colonne 5 où il faut écrire le nom de l'institution. Si cette dernière n'a pas de nom particulier, indiquez le genre de logement, comme dans les exemples. Notez bien que les numéros de ménage commencent à 901, et qu'il n'y a pas de numéros terminés par un "3" ou un "8". Ceci afin d'éviter que vous recueilliez des renseignements d'échantillonnage sur ces logements.
2. Section III: Logements vacants et en construction	Les logements vacants et en construction sont inscrits à la Section III. **Accordez quelques minutes pour l'étude de la Section III.** Le genre de logement vacant, i.e., neuf ou occupé auparavant, est indiqué par une marque dans la colonne 4 ou 5 selon le cas. Vous devez aussi indiquer si le logement vacant est "simple (détaché)", "simple (attaché)" ou "appartement, plain-pied, etc.". Je vous dirai comment reconnaître ces divers genres de logements quand nous étudierons le Questionnaire-habitation. Dans la colonne 9, inscrivez tout renseignement supplémentaire que vous pouvez obtenir sur les logements vacants. Ainsi, les voisins peuvent vous dire depuis combien de temps le logement est vacant et s'il est à vendre ou à louer. On ne vous demande pas de retracer le propriétaire ou de demander ce renseignement aux agents d'immeubles. **Passez la section suivante s'il n'y a pas de contrôle postal dans votre secteur.**
3. Fiche de contrôle postal (Formule 11): Certains secteurs urbains seulement	A la fin de chaque jour, utilisez votre Feuille de visites pour préparer une fiche de contrôle postal pour chaque logement occupé et vacant que vous avez énuméré ce jour-là. **Montrez une Fiche de contrôle postal (Formule 11) et demandez à chacun d'examiner sa copie.** Cette formule servira à établir un système de contrôle visant à déterminer si vous avez dénombré tous les logements. N'oubliez pas d'en remplir une pour chaque logement énuméré, sauf les logements en construction. Les inscriptions à faire ne demandent pas d'explications. S'il faut indiquer le numéro de la "zone postale", celui-ci sera marqué sur votre carte.

V - Le Questionnaire-population - Formule 2A

A. Remarques générales

Sujet	Méthode
	Avant de commencer cette section, affichez la copie agrandie de la Formule 2A (partie I).
1. Introduction	Vous savez comment inscrire un ménage sur la Feuille de visites. Voyons maintenant comment en dénombrer les membres. Les numéros au-dessus des colonnes 6 à 8 de la Feuille de visites indiquent quelles formules utiliser à cet effet.
	Voyez la Feuille de visites à la page 3 du Cahier d'exercice.---- La note "(Formule 2)" au-dessus des colonnes 6 et 7 renvoie à la Formule 2A (Questionnaire-population) et à la Formule 2B (Questionnaire-habitation).
	Q. Combien de personnes faut-il dénombrer sur la Formule 2A dans le ménage 009, celui des Brunet,______? R. Quatre.
	Q. Dans le ménage 012? R. Cinq. (Quatre dans la col. 6, un dans la col. 7.)
	Montrez un Livre de dénombrement et indiquez-en les différentes parties à mesure que vous donnez les explications suivantes.
2. Le Livre de dénombrement	Voici un Livre de dénombrement. Il contient les Formules 2A et 2B.----
	Inscrivez les renseignements requis sur la couverture avant de commencer le dénombrement.
	Au début, une page d'instruction indique comment utiliser le livre et remplir les formules. Et, afin de vous aider à répondre à des objections possibles, on y donne aussi le pourquoi de certaines questions.
	Les Formules 2A sont placées au début du livre; les Formules 2B à la fin.
	Sortez une copie de la Formule 2A du portefeuille. ----
3. Les sections de la Formule 2A	La Formule 2A contient quatre sections - deux de chaque côté d'une feuille. Dénombrez tous les membres du ménage à la suite et ne passez aucune section, que ce soit dans un ménage ou entre les ménages.
	Voyez aux pages 30 à 41 du Cahier d'exercice comment les Formules 2A sont remplies.

Sujet	Méthode
	Accordez une ou deux minutes pour cela.
4. Ordre du dénombrement	Remarquez qu'on y a dénombré les membres d'un ménage selon un ordre uniforme: 1° le chef est toujours le premier; 2° son épouse ensuite; 3° puis, les enfants non mariés, du plus âgé au plus jeune; 4° les enfants mariés et leur famille; 5° tout autre parent; 6° les chambreurs et leur famille; 7° les employés et leur famille; 8° les autres membres du ménage.
5. Façon de marquer	Toutes les questions doivent être posées selon l'ORDRE du questionnaire et dans les MÊMES TERMES. La plupart des réponses seront inscrites en faisant une marque sur les lignes rouges avec le crayon spécial. Pour des raisons de commodité, ces lignes sont toutefois en noir dans votre Cahier d'exercice et sur la copie agrandie de la formule. Nos machines ne pourront "lire" vos marques que si vous suivez ces règles: 1° N'employez que le crayon et la mine qu'on vous a fournis, autrement les marques seront défectueuses. 2° Les marques doivent couvrir la ligne rouge d'un bout à l'autre, i.e., elles doivent unir les deux points. 3° Les marques doivent être au moins aussi larges que les points et couvrir complètement la ligne rouge. 4° Donnez un quart de tour au crayon après chaque marque. **1° Montrez le crayon qui doit être utilisé. 2° Indiquez comment faire une marque en inscrivant 0-0-9 à la question A sur la copie agrandie de la Formule 2A. En même temps, insistez sur les quatre règles ci-dessus. Afin que tout le monde puisse lire vos marques, utilisez la plume spéciale et non pas le crayon électrographique. Donnez la raison de ce changement.**
6. Réponses écrites	S'il n'y a pas d'espace à marquer, écrivez dans l'espace réservé aux réponses écrites. Assurez-vous que l'inscription ne dépasse pas l'espace réservé.

Sujet	Méthode
7. Espace à l'usage du bureau	Ne faites aucune marque dans les espaces au-dessous de la question 26 ni dans l'espace "C" à droite de la question 18. Ces espaces et les lignes noires dans la marge sont réservés à l'usage du bureau.
8. Façon d'effacer	Si vous faites une marque par erreur, effacez-la complètement de façon à n'en laisser aucune trace ni même de salissure. La seule bonne façon c'est d'effacer d'abord de haut en bas et ensuite de côté. Vous recevrez une gomme à effacer spéciale; n'employez que celle-là.
	Montrez une gomme à effacer spéciale. Puis faites quelques marques sur une Formule 2A de votre Cahier d'exercice et effacez-les afin de démontrer comment procéder.
9. Comment annuler une section	Si vous avez fait plusieurs erreurs dans une section, il vaut mieux l'annuler que tout effacer. Pour cela, barrez la section avec un grand "X" mais prenez soin de ne pas toucher la marge ou la section voisine. Puis, recommencez vos inscriptions sur la section suivante de la même page ou de la page suivante. Ce détail est très important car il faut énumérer tous les membres du ménage à la suite.
10. Formules endommagées	Manipulez ces formules avec soin parce que la machine ne peut pas "travailler" sur des questionnaires pliés, froissés ou déchirés. Toutefois, s'ils sont endommagés, ne les enlevez pas du livre.
11. Exercice	Tournez à la page 88 du Cahier d'exercice et faites l'Exercice D.
	Dès que les agents ont fini l'Exercice D, distribuez les cartes des secteurs à ceux qui reçoivent seulement les demi-journées d'instruction.

<u>TEMPS</u>: 11:45 - 12:00

Exercice D

> AVIS AU COMMISSAIRE: Accordez 10 minutes pour faire cet exercice. Pour la correction, faites lire les réponses de quelques personnes. Dites à ceux qui n'ont pu finir l'exercice de le faire à la maison et que les réponses se trouvent à la page 104 de Cahier d'exercice.

<u>Instruction</u>: Une copie de la page d'instructions du Livre de dénombrement se trouve à la page 56 du Cahier d'exercice. Détachez-la et servez-vous-en, s'il y a lieu, pour répondre aux questions ci-dessous.

1- Vous visitez un logement où <u>tous les membres du ménage sont absents</u> pour la journée. Laquelle des méthodes suivantes allez-vous suivre?

a) Inscrire le ménage sur la Feuille de visites et demander aux voisins combien de personnes demeurent là habituellement, afin de pouvoir réserver le nombre de sections que vous utiliserez à votre prochaine visite. ☐

b) Ne pas inscrire le ménage sur la Feuille de visites et ne faire aucune inscription sur les Formules 2A lors de votre première visite. Les inscriptions seront faites lors de votre prochaine visite et les numéros des ménages seront ainsi inscrits en ordre dans votre Livre de dénombrement. ☐

c) Inscrire le ménage sur la Feuille de visites lors de votre première visite mais ne faire aucune inscription sur les Formules 2A à ce moment-là. A la visite suivante, dénombrer les membres du ménage en ordre dans les premières sections disponibles de la Formule 2A du Livre de dénombrement. [X]

2- Un <u>membre du ménage</u> est absent lors de votre visite et les autres membres du ménage ne peuvent vous fournir que son nom. Faut-il inscrire le nom de cette personne sur la Formule 2A lors de votre première visite?

oui [X]

non ☐

3- Il est très important que toutes les marques erronées soient effacées complètement, de façon qu'il n'en reste aucune trace ni même de salissure. Pour cela il faut:

a) effacer de haut en bas d'abord puis de côté [X]

b) effacer de côté d'abord puis de haut en bas ☐

c) effacer de côté seulement ☐

4- Vous vous apercevez que, sur la Formule 2A, vous avez dénombré par erreur un résident des États-Unis et vous voulez enlever les renseignements de votre Livre de dénombrement. Indiquez laquelle des méthodes suivantes il faut utiliser:

a) Détacher de votre livre la Formule 2A sur laquelle vous avez fait vos inscriptions, en ayant soin de transcrire sur une autre Formule 2A les renseignements relatifs aux autres personnes dénombrées sur la feuille. ☐

b) Annuler la section utilisée pour dénombrer le résident américain en traçant un "X" en travers. [X]

c) Effacer soigneusement chaque inscription que vous avez faite pour le résident américain et utiliser cette section pour dénombrer une autre personne. ☐

5- Nommez deux usagers des renseignements que vous allez recueillir sur:

a) <u>l'âge</u>: (1) ..... autorités scolaires ...... (2) ..... travailleurs sociaux.....

(autres réponses satisfaisantes: fabricants, marchands, organismes gouvernementaux, etc.)

b) <u>profession</u>: (1).....employeurs......(2)......syndicats ouvriers..........

(autres réponses satisfaisantes: ministères du travail, agences d'orientation professionnelle, etc.)

c) <u>valeur du logement</u>: (1)......urbanistes....... (2)......organismes d'étude du marché........

(autres réponses satisfaisantes: personnes employées aux relevés de l'utilisation du sol, organismes gouvernementaux, etc.)

6- Un répondant vous dit: "Le gouvernement connaît déjà mon revenu par mon rapport d'impôt. Je ne vois pas la nécessité de le déclarer une autre fois." Indiquez brièvement ce que vous répondriez à cela.

<u>Exemple de réponse satisfaisante</u>: "Votre rapport d'impôt sur le revenu est confidentiel et reste au ministère du Revenu national; le Bureau de la statistique ne peut donc y avoir accès. De plus, l'étude du revenu requiert certaines données telles que l'âge, le degré d'instruction et d'autres caractéristiques qui ne sont pas déclarées sur la formule de l'impôt. Votre revenu ne sera révélé à aucune autre personne ni à aucun autre ministère du gouvernement."

TEMPS: Urbain - 2e jour - 9:00 - 9:20
Rural - 1er jour - 1:00 - 1:20

V - Le Questionnaire-population - Formule 2A - suite

B. Questions 1 à 15

Sujet	Méthode
1. Introduction	Passons maintenant aux questions 1 à 15 de la Formule 2A. Suivez votre exemplaire à la page 30 du Cahier d'exercice.
2. Question 1: Même ménage ou différent	Question 1. ---- Marquez toujours "Commencement d'un autre ménage" pour le chef et répondez aux questions A, B et C. Pour les autres membres, marquez "Continuation du même ménage" et passez directement à la question 2, sans répondre à A, B et C.
3. Questions A & B: Identification	Questions A et B. ---- Transcrivez de la Feuille de visites les renseignements correspondants. Souvenez-vous de marquer un espace sur chaque ligne pour le numéro du ménage. Ainsi, on inscrit le ménage 001 en marquant "0" sur les deux premières lignes et "1" sur la troisième. Remarquez qu'à la question B on doit écrire le nom de la ville, du village, de la paroisse ou de la municipalité. Q. Comment marqueriez-vous le ménage 050 à la question A, __________? R. En marquant "0" sur la ligne du haut, "50" sur la deuxième ligne et "0" sur la troisième.
4. Question C: Logement agricole	Question C. ---- Remplissez cette question pour chaque chef de ménage. Posez-la toujours si le logement semble situé dans une ferme ou une petite exploitation agricole, c'est-à-dire un endroit d'au moins une acre d'étendue et dont les ventes de produits agricoles ont donné $50 ou plus durant les 12 derniers mois. Le Manuel dit ce que vous devez faire si une exploitation agricole comprend plus d'un logement.
5. Question 3: Lien	Question 3. ---- Pour les logements privés, le "chef du ménage" est la même personne déjà inscrite sur la Feuille de visites. Indiquez le lien des autres membres avec le chef par une marque ou une inscription. Votre Manuel dit comment indiquer le lien des pupilles, des enfants adoptifs, des chambreurs et de leur famille. Il montre aussi comment inscrire le lien pour les logements collectifs.
6. Question 5: Âge	Question 5. ---- Faites toujours deux marques pour indiquer "l'âge au dernier anniversaire avant le 1er juin", sauf pour les personnes de moins d'un an et de plus de 100 ans. Q. Comment a-t-on indiqué l'âge de Normand Blais sur votre spécimen de la Formule 2A, __________? R. En marquant "40" sur la ligne du haut et "0" sur la ligne du bas. Q. Bruno Blais est recensé à la page 32. Comment a-t-on indiqué son âge, _________? R. En marquant "0" sur la ligne du haut et "7" sur la ligne du bas.

Sujet	Méthode
7. Question 7: Lieu de naissance	Question 7. ---- Marquez la province de naissance des personnes nées au Canada. Indiquez le pays de naissance, suivant les frontières actuelles, des personnes nées en dehors du Canada. Si une personne est indécise quant à son pays de naissance tel qu'il est actuellement constitué - demandez-lui le nom de la province ou du district dans lequel elle est née - tel que Slovaquie - ou celui de la ville la plus proche telle que Varsovie, et écrivez la réponse. Vous trouverez dans le Manuel d'autres instructions concernant le lieu de naissance.
8. Question 8: Période d'immigration	Question 8. ---- Ne posez pas cette question aux personnes nées au pays mais n'oubliez pas de marquer "Né au Canada".
9. Question 9: Citoyenneté	Voyez maintenant la question 9.---- Voici comment vous procéderez: Posez à chaque personne la première question, c'est-à-dire: "Êtes-vous Canadien (ou Canadienne)?" ● Si la réponse est "oui" - marquez l'espace "Canada" ● Si la réponse est "non" - posez la seconde question, c'est-à-dire: "De quel pays êtes-vous citoyen ou ressortissant?" Marquez l'espace approprié ou écrivez la réponse. La plupart des personnes connaissent leur pays de citoyenneté, mais vous trouverez à la page 33 de votre Manuel une table des cas difficiles. Voyez cette table. **Accordez une minute ou deux à cette fin.** A la suite de cette table il y a des indications supplémentaires fondées sur la loi sur la citoyenneté. Voyez à l'article 10 - "Apatride". Q. Comment inscrirez-vous un répondant qui n'est citoyen d'aucun pays, _____? R. En écrivant "Apatride" dans la case de la question 9.
10. Question 10: Groupe ethnique ou culturel	Q. Voulez-vous lire la question 10, s'il vous plaît, _____? R. A quel groupe ethnique ou culturel appartenait votre ascendant paternel (ou vous-même) lors de son arrivée en Amérique?

Sujet	Méthode
	On entend parfois par "groupe ethnique ou culturel" d'une personne son "origine". Le mot "paternel" est une partie importante du texte de cette question étant donné qu'on établit le groupe ethnique d'une personne en remontant au père. Q. Un répondant vous dit que sa mère était norvégienne et son père allemand. Quel espace marquerez-vous à la question 10, ____? R. Allemand. Si le répondant ne saisit pas la question telle qu'elle est rédigée, tâchez d'établir le groupe ethnique en lui demandant quelle langue il parle, s'il est immigrant, ou quelle langue parlait son ascendant paternel lors de son arrivée en Amérique. Par exemple, si la personne dit que son ascendant paternel parlait français lorsqu'il vint en Amérique, vous marquerez l'espace "Français". Si le répondant ne saisit pas la question telle qu'elle est rédigée sur le questionnaire et qu'il vous est impossible de déterminer son groupe ethnique d'après la langue que parlaient ses ascendants, vous lui demanderez: "Votre groupe ethnique du côté de votre père est-il anglais, écossais, ukrainien, juif, indien de l'Amérique du Nord, nègre, etc.?" A ceux qui se déclarent indiens de naissance, posez une autre question. Celle-ci par exemple: "Votre nom est-il inscrit sur une liste de membres d'une bande d'Indiens au Canada?" et vous marquerez l'espace approprié. Marquez "Dans une bande" pour les Indiens soumis au traité. Votre Manuel contient des directives supplémentaires au sujet de la question 10. Reportez-vous-y au besoin.
11. Question 11: Religion	Question 11. ---- Vous devez accepter la réponse telle que donnée, à moins qu'elle soit trop vague en termes comme chrétienne, protestante ou croyante. Dans ce cas demandez au répondant de préciser la religion dont il fait partie. S'il ne peut le faire, acceptez sa réponse. Remarquez qu'une personne ne doit pas nécessairement fréquenter l'église pour être adepte d'une religion. Ainsi, on peut vous dire: "Je ne suis pas allé à l'église depuis plusieurs années, mais j'ai été élevé dans la religion anglicane." Dans ce cas, marquez "Anglicane". Q. Quelqu'un peut-il me dire comment inscrire "Église d'Angleterre"? R. En marquant "Anglicane".
12. Question 12: Première langue apprise et encore comprise	Question 12. ---- Notez que la personne doit pouvoir encore comprendre la langue mentionnée. Pour les bébés, inscrivez la langue habituellement parlée à la maison.

Sujet	Méthode
13. Question 13: Parle anglais ou français	Question 13. ---- Un seul espace doit être marqué. Une personne doit pouvoir entretenir une conversation en anglais ou en français pour qu'on puisse dire qu'elle parle l'une ou l'autre de ces langues. Dans le cas des bébés, inscrivez la langue parlée ordinairement à la maison. Toutefois, n'inscrivez jamais "anglais et français" pour un bébé.
14. Question 14: Années d'étude	Question 14. ---- Une marque suffit pour indiquer la dernière année d'étude complétée. Certaines personnes n'ont pas fréquenté l'école régulière. Marquez alors, au meilleur de votre connaissance, l'année correspondante. Par ailleurs, d'autres personnes ont fait leur cours classique ou ont étudié en dehors du Canada. Dans ces cas, et dans quelques autres cas difficiles, consultez la table de conversion à la page 114 du Manuel. Examinez-la maintenant. ---- **Accordez le temps nécessaire à cette fin.** Certaines personnes suivent des cours privés ou à temps partiel en vue d'obtenir un diplôme d'école secondaire ou un grade universitaire. Marquez alors l'année du programme d'étude où ces cours sont donnés normalement. Ne pas inclure dans ce groupe les personnes qui suivent un cours ou deux sans intention de compléter une année.
15. Question 15: Fréquentation scolaire	Question 15. ---- Marquez "oui" si, à n'importe quel moment depuis septembre dernier, la principale activité de la personne, durant le jour, a été de fréquenter l'école. Ceci veut dire que la personne doit avoir fréquenté soit une école élémentaire ou secondaire ou une université, soit une école donnant le même genre d'instruction; par exemple, un séminaire, une école secondaire technique ou une école pour les aveugles ou les sourds. Ceci ne comprend pas les écoles normales, les collèges commerciaux, les instituts techniques et les écoles de métiers. Dans les cas difficiles, consultez le Manuel.

TEMPS: Urbain - 2e jour - 9:20 - 9:45
Rural - 1er jour - 1:20 - 1:45

V - Le Questionnaire-population - Formule 2A - suite

C. Modèles d'entrevue, questions 1 à 15

Sujet	Méthode
1. Introduction	Nous allons maintenant faire un exercice sur les questions 1 à 15 de la Formule 2A. Ces questions sont expliquées dans le Manuel, pages 29 à 37. Au besoin consultez ces instructions durant l'exercice. Nous allons dénombrer les membres du ménage Brunet. C'est le ménage 0-0-9 déjà inscrit sur votre Feuille de visites à la page 2 du Cahier d'exercice. Voyez ces inscriptions. Vous vous rappelez que madame Brunet répondait aux questions. Elle avait dit à l'agent recenseur que quatre personnes (elle, son mari et leurs deux enfants) vivaient dans ce logement.
2. Entrevue nº 1: François Brunet	Tournez à la page 60. ---- Vous voyez que, sans questionner madame Brunet, il est possible d'inscrire beaucoup de renseignements sur François Brunet. ● L'agent recenseur peut répondre aux questions 1, A, B, C et 2 à l'aide de sa Feuille de visites; il sait aussi que le logement est situé à Grandeville et n'est pas dans une ferme. Veuillez tous remplir ces questions pour François Brunet. Utilisez votre crayon électrographique et souvenez-vous des règles sur la façon de marquer.---- **Écrivez au tableau GRANDEVILLE et NON DANS UNE FERME. Circulez dans la classe et voyez à ce que tout le monde marque les réponses correctement.** ● Madame Brunet a indirectement répondu aux questions 3 et 4 pour monsieur Brunet. Que chacun remplisse ces questions. ---- Monsieur ____________, voulez-vous faire l'agent recenseur, s'il vous plaît? Posez les questions 5 à 15. Je ferai le répondant. Que tous inscrivent mes réponses sur la Formule 2A.

Agent: Quel âge avait Monsieur Brunet à son dernier anniversaire avant le 1er juin? (Q. 5)

Rép.: Quarante ans.

Il n'est pas nécessaire de poser la question 6. Il est évident que monsieur Brunet est marié.

Agent: Dans quelle province ou quel pays est-il né? (Q. 7)

Rép.: François est né dans la province de Québec.

Sujet	Méthode

Il n'est pas nécessaire de poser la question 8, mais il faut inscrire "Né au Canada".

Agent: Votre mari est-il Canadien? (Q.9)

Rép.: Oui.

Agent: A quel groupe ethnique ou culturel appartenait son ascendant paternel (ou lui-même) lors de son arrivée en Amérique? (Q. 10)

Rép.: Français.

Agent: Quelle est sa religion? (Q. 11)

Rép.: Nous sommes tous catholiques romains.

Agent: Quelle est la première langue qu'il a apprise dans son enfance et qu'il comprend encore? (Q. 12)

Rép.: François n'a jamais parlé d'autre langue que le français.

Cela répond aux questions 12 et 13.

Agent: Jusqu'en quelle année monsieur Brunet est-il allé à l'école? (Q. 14)

Rép.: Il a un grade universitaire plus quelques cours de spécialisation.

Agent: Depuis septembre dernier, est-il allé à l'école ou à l'université? (Q. 15)

Rép.: Non. Il a fini il y a plusieurs années.

3. Inscriptions pour François Brunet	Monsieur ___________, voulez-vous me lire vos inscriptions aux questions 1 à 15. Je vais les inscrire sur la copie agrandie de la Formule 2A. Voyez à ce que vos inscriptions concordent avec les miennes, sinon, demandez des explications.

RÉPONSES POUR FRANÇOIS BRUNET

Quest. 1 – Commencement d'un autre ménage
" A – 0 – ligne du haut
0 – ligne du milieu
9 – ligne du bas
" B – 101, rue Principale, Grandeville
" C – Non
" 2 – Brunet, François
" 3 – Chef du ménage
" 4 – Masculin

Quest. 5 – 40 – ligne du haut
0 – ligne du bas
" 6 – Marié
" 7 – Québec
" 8 – Né au Canada
" 9 – Canada
" 10 – Français
" 11 – Catholique romaine
" 12 – Français
" 13 – Français seulement
" 14 – Grade
" 15 – Non

Sujet	Méthode
	Normalement vous continueriez à poser les questions 16 à 26, mais nous les remplirons plus tard quand nous les aurons étudiées.
4. Entrevue n° 2: Marguerite Brunet	Q. Qui doit être dénombré ensuite dans ce ménage, ________? R. Madame Brunet. Q. Quel espace faut-il marquer à la question 1, _______? R. Continuation du même ménage. Marquez tous cet espace. ---- Q. Devriez-vous remplir les questions A, B et C pour madame Brunet, ________________? R. Non. Q. Pourquoi? R. Parce qu'on ne les remplit que pour le chef. Monsieur______________, voulez-vous recenser madame Brunet, s'il vous plaît. Demandez-lui son nom au complet, et posez les questions 3 à 15. Que chacun remplisse sa Formule 2A pour madame Brunet.

Agent: Voudriez-vous me donner votre nom au complet, madame Brunet? (Q. 2)

Rép.: Marguerite Brunet.

> **Il n'est pas nécessaire de poser les questions 3 et 4. Il est évident qu'elle est "Épouse du chef" et de sexe "Féminin".**

Agent: Quel âge aviez-vous à votre dernier anniversaire avant le 1er juin? (Q. 5)

Rép.: J'ai 35 ans.

> **Il n'est pas nécessaire de poser la question 6. Il est évident que madame Brunet est mariée.**

Agent: Dans quelle province ou quel pays êtes-vous née? (Q. 7)

Rép.: Je suis née en France.

Agent: En quelle année avez-vous immigré au Canada? (Q. 8)

Rép.: En 1942.

Sujet	Méthode

Agent: Êtes-vous Canadienne? (Q. 9)

Rép.: Oui, j'ai mon certificat.

Agent: A quel groupe ethnique ou culturel appartenait votre ascendant paternel (ou vous-même) lors de son arrivée en Amérique? (Q. 10)

Rép.: Français.

Interrompez l'entrevue et donnez l'instruction suivante.

5. Religion	Remarquez qu'il n'est pas nécessaire de questionner madame Brunet pour inscrire la réponse à la question 11. En répondant pour son mari, elle a déclaré que toute la famille était catholique. Souvent, durant l'entrevue, vous obtiendrez une réponse qui couvrira plusieurs questions. Tenez-en compte et vous épargnerez du temps. Cela ne veut pas dire de supposer les réponses. Cependant, sachez utiliser tous les renseignements fournis. Monsieur ____________, voulez-vous continuer l'entrevue.

Agent: Quelle est la première langue que vous avez apprise dans votre enfance et que vous comprenez encore? (Q. 12)

Rép.: J'ai appris le français d'abord, mais je parle aussi l'anglais.

Il n'est pas nécessaire de poser la question 13.

Agent: Jusqu'en quelle année êtes-vous allée à l'école? (Q. 14)

Rép.: Je suis allée à l'école en France et les années sont différentes. J'ai complété ma deuxième année de lycée.

Demandez de consulter la table de conversion à la page 115 du Manuel pour établir l'équivalent de la 2e année de lycée dans le système canadien d'enseignement.

Agent: Depuis septembre dernier êtes-vous allée à l'école ou à l'université? (Q. 15)

Rép.: Avec deux enfants? Vous comprenez bien que non.

Sujet	Méthode
6. Inscriptions pour Marguerite Brunet	Monsieur ____________, voulez-vous lire vos inscriptions pour madame Brunet.
7. Entrevue n° 3: Marie Brunet	Il faut ensuite dénombrer l'aîné des enfants. Monsieur ____________, voulez-vous recenser cette personne, s'il vous plaît.

RÉPONSES POUR MARGUERITE BRUNET

Quest.	1 – Continuation du même ménage	Quest.	7 – France
"	A – Libre	"	8 – 1941-1945
"	B – Libre	"	9 – Canada
"	C – Libre	"	10 – Français
"	2 – Brunet, Marguerite	"	11 – Catholique romaine
"	3 – Épouse du chef	"	12 – Français
"	4 – Féminin	"	13 – Anglais et français
"	5 – 30-ligne du haut 5-ligne du bas	"	14 – École secondaire 2
"	6 – Mariée	"	15 – Non

Agent: Voudriez-vous, s'il vous plaît, me donner le nom complet de votre aîné, madame Brunet? (Q. 2)

Rép.: Marie Brunet.

Il n'est pas nécessaire de poser les questions 3 et 4.

Agent: Quel âge a-t-elle eu à son dernier anniversaire avant le 1er juin? (Q. 5)

Rép.: Elle aura 16 ans à la fin du mois.

Il n'est pas nécessaire de poser la question 6.

Agent: Dans quelle province ou quel pays est-elle née? (Q. 7)

Rép.: Dans la province de Québec.

Il n'est pas nécessaire de poser la question 8. Les agents doivent marquer "Née au Canada".

Agent: Est-elle Canadienne? (Q. 9)

Rép.: Oui, nos deux enfants le sont.

Il n'est pas nécessaire de poser les questions 10 et 11.

Sujet	Méthode

Agent: Quelle est la première langue qu'elle a apprise dans son enfance et qu'elle comprend encore? (Q. 12)

Rép.: Le français.

Agent: Elle parle français. Peut-elle aussi parler anglais? (Q. 13)

Rép.: Elle le parle un peu comme ça, mais elle le lit bien. Elle l'apprend à l'école.

Agent: Jusqu'en quelle année a-t-elle été à l'école? (Q. 14)

Rép.: Elle est actuellement en syntaxe.

Il n'est pas nécessaire de poser la question 15.

8. Inscriptions pour Marie Brunet	Monsieur______________, voulez-vous lire vos inscriptions pour Marie Brunet, s'il vous plaît.

RÉPONSES POUR MARIE BRUNET

Quest.	1 – Continuation du même ménage	Quest.	7 – Québec
"	A – Libre	"	8 – Née au Canada
"	B – Libre	"	9 – Canada
"	C – Libre	"	10 – Français
"	2 – Brunet, Marie	"	11 – Catholique romaine
"	3 – Fille du chef	"	12 – Français
"	4 – Féminin	"	13 – Français seulement
"	5 – 10 – ligne du haut 5 – ligne du bas	"	14 – École secondaire 2
"	6 – Célibataire	"	15 – Oui

9. Entrevue nº 4: Thomas Brunet	Monsieur______________, voulez-vous poser les questions pour l'autre enfant de ce ménage, s'il vous plaît.

Agent: Voulez-vous, s'il vous plaît, me donner le nom complet de votre autre enfant, madame Brunet? (Q. 2)

Rép.: Thomas Brunet.

Il n'est pas nécessaire de poser les questions 3 et 4.

Sujet	Méthode

Agent: Quel âge a-t-il eu à son dernier anniversaire avant le 1er juin? (Q. 5)

Rép.: Il a sept mois.

Il n'est pas nécessaire de poser la question 6.

Agent: Dans quelle province ou quel pays est-il né? (Q. 7)

Rép.: Dans la province de Québec.

Il n'est pas nécessaire de poser les questions 8 à 15. Laissez le temps de remplir ces questions.

10. Inscriptions pour Thomas Brunet

Monsieur ____________, voulez-vous lire vos inscriptions pour Thomas Brunet, s'il vous plaît.

RÉPONSES POUR THOMAS BRUNET

Quest. 1	**– Continuation du même ménage**	**Quest. 7**	**– Québec**
" A	**– Libre**	**" 8**	**– Né au Canada**
" B	**– Libre**	**" 9**	**– Canada**
" C	**– Libre**	**" 10**	**– Français**
" 2	**– Brunet, Thomas**	**" 11**	**– Catholique romaine**
" 3	**– Fils du chef**	**" 12**	**– Français**
" 4	**– Masculin**	**" 13**	**– Français seulement**
" 5	**– Moins d'un an**	**" 14**	**– N'a pas été à l'école**
" 6	**– Célibataire**	**" 15**	**– Non**

V - Le Questionnaire-population - Formule 2A - suite

D. Questions 16 à 18

Sujet	Méthode
1. Introduction	**Assurez-vous que la copie agrandie de la Formule 2A (Partie II) est bien en vue avant de commencer à donner les explications suivantes.**
	Passons maintenant aux questions 16 à 26. Suivez ces questions sur la Formule 2A, à la page 30 de votre Cahier d'exercice, à mesure que nous les étudions. ----
	Q. Lisez le titre au-dessus de la question 16,____. R. Questions 16 - 25 pour toutes les personnes de 15 ans et plus (s'il y a lieu).
2. Questions 16 à 18:	Voyons d'abord les questions 16 à 18. ----
1° Généralités	Vous posez la question 16 afin de savoir si la personne avait un emploi la semaine dernière, c'est-à-dire, la semaine qui a précédé votre visite. ---- Si elle n'en avait pas, vous lui demandez, à la question 17, si elle a cherché du travail. ---- Si elle n'en a pas cherché, vous lui demandez, à la question 18, si elle a eu un emploi à un moment quelconque au cours des 12 derniers mois.
2° Les flèches	Remarquez la flèche à la suite des réponses "Oui" aux questions 16 à 18.
	Montrez cette flèche sur la Formule 2A agrandie.
	Cette flèche indique que si la réponse est "Oui" à l'une ou l'autre des questions, vous devez passer les autres questions du groupe et poser ensuite la question 19.
	Voyez la formule remplie au nom de Normand Blais. ---- A la question 16, on a marqué "Oui" parce qu'il avait un emploi la semaine dernière. Les questions 17 et 18 ont été laissées libres parce que s'il avait un emploi, il n'était pas nécessaire de lui demander s'il a cherché du travail ni s'il avait eu un emploi, à un moment quelconque, au cours des 12 derniers mois. Par conséquent, l'agent suit la flèche qui part de la question 16 et pose la question 19.
	Q. Si M. Blais n'avait pas d'emploi la semaine dernière, quel espace marqueriez-vous à la question 16,____? R. L'espace "Non".

Sujet	Méthode
	Q. Quelle question poserez-vous ensuite, ____? R. La question 17. N'oubliez pas que si vous obtenez un "Non" à la question 16, vous ne pouvez pas passer à la question 19. Vous devez poser la question 17. Remarquez dans ce groupe de questions la flèche aux réponses "Non" pointant vers la case. **Montrez la flèche sur la Formule 2A agrandie.** Q. Voulez-vous lire les directives inscrites dans cette case, ____. R. Si "Non" à chacune de ces 3 questions, passer les questions 19 à 25. Vous devez donc tenir compte des flèches. Elles vous indiquent quelles questions il faut ensuite poser.
3° Question 16: Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière?	Venons maintenant à la question 16. ---- Q. Lisez cette question, ____. R. Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? Chacun sait qu'une personne qui travaille pour une autre et qui reçoit un salaire a un emploi. Mais je tiens à vous faire remarquer une chose: le mot "emploi" n'est pas limité aux emplois rémunérés. Le propriétaire-exploitant d'une ferme ou d'un commerce ou la personne qui exerce une profession ont aussi un emploi; il en est de même des personnes qui travaillent sans salaire dans un commerce familial ou dans une ferme. Q. Est-ce qu'un marchand a un emploi, ____? R. Oui. Q. Un garçon de 19 ans aide son père aux travaux de la ferme, sans salaire. A-t-il un emploi, ____? R. Oui, il a un emploi non rémunéré. Q. Une fille de 15 ans aide sa mère aux travaux du ménage. Si elle ne fait pas autre chose a-t-elle un emploi, ____? R. Non. (Voir votre Manuel, page 39, à l'article 1: "Ne comptez pas comme ayant un emploi".) Certaines personnes ne comprendront peut-être pas que le mot "emploi", à la question 16, désigne également le travail à temps partiel. D'autres pourraient ignorer que les personnes absentes de leur travail pour cause de maladie, de vacances, d'un différend ouvrier, etc., ont un emploi.

Sujet	Méthode
	Remarquez, à la question 16, les mots entre parenthèses: (Même si non au travail ou à temps partiel). ---- Si la personne ne semble pas comprendre la question telle que posée, vous pouvez utiliser ces mots pour expliquer la question. Vous lui direz par exemple: "Je vous demande, dans cette question, si vous aviez un emploi la semaine dernière même si vous n'étiez pas au travail, ou que vous travailliez à temps partiel".
4° Question 17: Avez-vous cherché du travail?	Vous devez poser la question 17 si une personne n'avait pas d'emploi la semaine dernière. Q. Lisez cette question, ____. R. Avez-vous cherché du travail la semaine dernière? Q. Une ménagère cherche un emploi à temps partiel. Quel espace marquerez-vous à la question 17, ____? R. L'espace "Oui" (les emplois à temps partiel et à plein temps sont compris). Il faut évidemment marquer "Oui" lorsqu'une personne a effectivement cherché du travail. Cependant, il faut aussi marquer "Oui" lorsqu'une personne aurait effectivement cherché du travail n'eût été la maladie, une mise à pied ou la conviction qu'aucun emploi n'était disponible.
5° Question 18: Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Venons maintenant à la question 18. ---- Si vous devez poser cette question, rappelez-vous de marquer "Oui", pour quiconque a eu un emploi à temps partiel ou à plein temps à un moment quelconque au cours des 12 derniers mois. Voici maintenant quelques exemples, et comment vous marquerez les réponses aux questions 16 à 18. Q. Un homme travaille à son emploi actuel depuis 25 ans. Qu'inscrirez-vous aux trois questions, ____? R. "Oui" à la question 16; les questions 17 et 18 sont laissées libres. Q. Une personne n'a pas travaillé et n'a pas cherché de travail la semaine dernière. Elle est à sa retraite depuis un mois. Quelles inscriptions ferez-vous, ____? R. A la question 16: "Non". A la question 17: "Non". A la question 18: "Oui".
6° Directives au sujet des questions 16 à 18 dans le Manuel	Vous trouverez des directives détaillées au sujet des questions 16 à 18 aux pages 38 à 40 du Manuel. Voyez-les maintenant et marquez-les pour étude à la maison. ---- **Faites faire l'Exercice E – Urbain, à la page 89 du Cahier d'Exercice si la majorité du groupe doit travailler dans un secteur urbain. Si la plupart doit travailler dans un secteur rural, faites faire l'Exercice E – Rural, à la page 90. Faites remarquer que l'usage du Manuel est permis pour faire cet exercice.**

Exercice E - SECTEURS URBAINS SEULEMENT

> **Accordez 10 minutes pour faire l'exercice. L'usage du Manuel est permis. Pour la correction, faites lire les réponses de quelques personnes. (Temps de la correction: 5 minutes.) Indiquez les passages du Manuel se rapportant aux questions qui ont causé le plus de difficulté.**

Indiquez quelles inscriptions vous feriez aux questions 16, 17 et 18 dans chacun des cas suivants. Vous pouvez utiliser votre Manuel.

(Les réponses cochées sont indiquées en gras.)

Cas	Question	Oui	Non
1- Une sténographe a pris congé la semaine dernière pour faire un voyage.	16. Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	**Oui**	Non
	17. Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	Non
	18. Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Oui	Non
2- Une ménagère a enseigné de temps en temps durant l'année à titre d'institutrice remplaçante. Elle n'a pas travaillé et n'a pas cherché de travail la semaine dernière.	16. Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	Oui	**Non**
	17. Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	**Non**
	18. Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	**Oui**	Non
3- Un commis à la livraison a pris congé la semaine dernière pour soigner sa femme malade.	16. Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	**Oui**	Non
	17. Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	Non
	18. Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Oui	Non
4- Un homme à tout faire n'a pas travaillé ou n'a pas cherché de travail la semaine dernière, mais il a travaillé au cours de l'année.	16. Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	Oui	**Non**
	17. Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	**Non**
	18. Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	**Oui**	Non
5- Une élève-infirmière qui ne reçoit pas de rémunération en argent.	16. Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	**Oui**	Non
	17. Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	Non
	18. Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Oui	Non
6- Un conducteur d'autobus a été en grève, c'est-à-dire, a été impliqué la semaine dernière dans un différend ouvrier qui a pour but d'obtenir un salaire plus élevé.	16. Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	**Oui**	Non
	17. Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	Non
	18. Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Oui	Non
7- Une infirmière de service personnel qui travaille lorsqu'on la demande a travaillé durant 11 mois au cours de l'année, mais n'a pas travaillé la semaine dernière.	16. Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	Oui	**Non**
	17. Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	**Non**
	18. Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	**Oui**	Non
8- Un conducteur de camion qui attend d'être rappelé au travail après avoir été congédié il y a deux semaines.	16. Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	Oui	**Non**
	17. Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	**Oui**	Non
	18. Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Oui	Non

Exercice E - SECTEURS RURAUX SEULEMENT

> **Accordez 10 minutes pour faire l'exercice. L'usage du Manuel est permis. Pour la correction, faites lire les réponses de quelques personnes. (Temps de la correction: 5 minutes.) Indiquez les passages du Manuel se rapportant aux questions qui ont causé le plus de difficulté.**

Indiquez quelles inscriptions vous feriez aux questions 16, 17 et 18 dans chacun des cas suivants. Vous pouvez utiliser votre Manuel.

(Les réponses marquées sur la page sont indiquées en gras.)

Cas	Question	Oui	Non
1- Un cultivateur dirige les travaux courants de sa ferme mais il ne peut lui-même travailler.	16 Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	**Oui**	Non
	17 Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	Non
	18 Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Oui	Non
2- Un conducteur de camion qui attend d'être rappelé au travail après avoir été congédié il y a deux semaines.	16 Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	Oui	**Non**
	17 Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	**Oui**	Non
	18 Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Oui	Non
3- Une ménagère a passé quelques heures la semaine dernière à prendre soin des poulets à la ferme de son mari.	16 Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	**Oui**	Non
	17 Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	Non
	18 Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Oui	Non
4- Un cultivateur qui a été malade la semaine dernière et qui n'a pas pu travailler.	16 Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	**Oui**	Non
	17 Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	Non
	18 Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Oui	Non
5- Un étudiant de 17 ans qui fait les travaux quotidiens à la ferme de son père.	16 Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	**Oui**	Non
	17 Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	Non
	18 Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Oui	Non
6- Un homme à tout faire n'a pas travaillé ni cherché de travail la semaine dernière, mais il a travaillé au cours de l'année.	16 Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	Oui	**Non**
	17 Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	**Non**
	18 Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	**Oui**	Non
7- Une ménagère a laissé son emploi pour se marier, il y a un mois. Depuis elle n'a pas travaillé ni cherché de travail.	16 Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	Oui	**Non**
	17 Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	**Non**
	18 Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	**Oui**	Non
8- Un conducteur d'autobus a été en grève, c'est-à-dire, a été impliqué la semaine dernière dans un différend ouvrier qui a pour but d'obtenir un salaire plus élevé.	16 Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Même si non au travail ou à temps partiel)	Oui	Non
	17 Avez-vous cherché du travail la semaine dernière?	Oui	Non
	18 Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois?	Oui	Non

V - Le Questionnaire-Population - Formule 2A - suite

E. Questions 19 à 23

Sujet	Méthode
1. Question 19: Nombre habituel d'heures de travail par semaine?	Revenez à la Formule 2A, page 30 du Cahier d'exercice. ---- Voyez la question 19. ---- Vous devez vous rappeler deux choses importantes en inscrivant les heures de travail: 1° inscrivez le nombre habituel d'heures de travail, et 2° si la personne a eu plus d'un emploi, additionnez le nombre d'heures de travail à chaque emploi et inscrivez le total. Inscrivez: "N'a jamais travaillé" si quelqu'un est à la recherche de son premier emploi. Remarquez les directives qui suivent la flèche placée à cet endroit. Q. Lisez ces directives, ———. R. Passer les questions 20 à 25. Q. Une personne déclare qu'elle est à la recherche de son premier emploi. Qu'inscrirez-vous aux questions 16 à 25, ——— ? R. Question 16 - Non Question 17 - Oui Question 18 - Libre Question 19 - N'a jamais travaillé Questions 20 à 25 - Libres
2. Questions 20 à 23: 1° Généralités	Voyez maintenant les questions 20 à 23. ---- Remarquez comment ces questions se rattachent les unes aux autres: • Vous demandez, à la question 20, pour qui la personne a travaillé; • à la question 21, le genre d'entreprise ou d'industrie de l'employeur; • à la question 22, la nature du travail qu'elle fait, sa profession; et • à la question 23, vous indiquez si la personne travaillait à son compte ou pour d'autres. Vous devez toujours poser ces questions si vous avez inscrit "Oui" à l'une des questions 16 à 18, et si la personne a déjà travaillé.

Sujet	Méthode
	Si vous avez inscrit "Oui" à la question 16 - décrivez l'emploi que la personne avait la semaine dernière. Si vous avez inscrit "Oui" à l'une des questions 17 et 18 - décrivez le dernier emploi qu'elle a eu. Voyez la Formule 2A, à Normand Blais. ---- Q. Qu'inscrirez-vous à la question 16,——? R. Oui. Les réponses aux questions 20 à 23 décrivent l'emploi que la personne avait la semaine dernière. Si la personne a eu plus d'un emploi la semaine dernière, décrivez celui où elle a travaillé le plus longtemps. N'inscrivez pas les deux. Voici maintenant quelques exemples de la façon de répondre aux questions 20 à 23 dans le cas de personnes qui n'ont pas travaillé la semaine dernière. Question 20 d'abord. ---- Les mots "ou lors du dernier emploi" entre parenthèses vous rappellent qu'il faut décrire le dernier emploi. Voyez les inscriptions faités au nom de Paul Jaska à la page 34. A la question 18, on a inscrit "Oui" et son emploi au cours des 12 derniers mois est décrit aux questions 20 à 23. Voyez maintenant les inscriptions faites au nom de Norman Silvers à la page 35. ---- A la question 17, on a marqué "Oui" et son dernier emploi est décrit aux questions 20 à 23. Remarquez que pour tous ces exemples, aucune des inscriptions ne dépasse l'espace réservé.
2° Question 20: Le nom de l'entreprise	Examinons maintenant la question 20 de plus près. ---- Si la personne a travaillé pour d'autres, vous devez inscrire le nom exact de la société ou de l'employeur pour qui elle a travaillé. N'employez aucune abréviation. Exemple: écrivez Canadian General Electric Co. Ltd. - non C.G.E. ou General Electric. Si la personne a travaillé à sa propre entreprise, ferme ou profession, inscrivez le nom de l'entreprise, s'il y en a un, sinon inscrivez le nom de la personne. Exemple: Jean Sirois a sa propre entreprise mais celle-ci n'a pas de raison sociale; - vous inscrirez le nom de Jean Sirois à la question 20. Si vous interrogez l'un de ses employés, vous inscrirez aussi le nom de Jean Sirois lorsque vous lui poserez la question 20. Tournez à la page 42 du Manuel. ---- Vous y trouvez les "Instructions concernant les entreprises qui ont plus d'un établissement". Etudiez ces instructions avec soin à la maison; elles sont très importantes.

Sujet	Méthode
	Voyons maintenant des exemples d'inscriptions concernant les employés des gouvernements fédéral ou provinciaux, à la page 43. Chaque inscription donne:
	1° l'échelon du gouvernement - fédéral ou provincial,
	2° le nom du ministère - ministère de l'Agriculture ou des Transports, et
	3° la direction ou le service - Division des bestiaux ou Services des canaux.
	Q. De quelle façon inscririez-vous un employé d'un bureau régional de l'impôt du ministère fédéral du Revenu national, ______?
	R. Ministère fédéral du Revenu national, Division de l'impôt.
	Voyez les exemples d'inscriptions concernant les commissions du gouvernement, les écoles, etc. Vous écrivez le nom au complet: - Société Radio-Canada ou Commission canadienne du blé.
	Remarquez aussi les directives à la page 43, sur la façon de remplir la question 20 lorsqu'il s'agit d'employés municipaux. Consultez-les, si c'est nécessaire.
3° Question 21: Industrie	Passons à la question 21, page 35 du Cahier d'exercice.
	Q. Voudriez-vous lire les exemples qui paraissent au-dessus de de l'espace réservé aux inscriptions de l'agent recenseur, ______?
	R. Épicerie de détail, fabrication d'automobiles, transport urbain (autobus).
	Il faut d'habitude au moins deux mots pour décrire une entreprise ou une industrie. Dans les exemples ci-dessus, un des mots désigne l'entreprise ou l'industrie de façon générale; il décrit la principale sphère d'activité: vente au détail, fabrication et transport. L'autre mot précise; il décrit le produit ou le service qu'offre l'industrie ou l'entreprise: épicerie, automobile et autobus urbain. Vos inscriptions ne seront exactes que si vous décrivez le genre de commerce de façon générale et de façon précise.
	Ainsi, quelqu'un peut vous dire qu'il travaille pour une compagnie de produits pharmaceutiques. Vous devez alors déterminer s'il s'agit d'une manufacture de produits pharmaceutiques, d'une compagnie qui vend ces produits au gros ou d'une pharmacie qui vend au détail. Ainsi, aux mots spécifiques "produits pharmaceutiques" vous devez ajouter un terme à signification générale qui décrit la principale sphère d'activité de l'industrie.

Sujet	Méthode
	Souvenez-vous de toujours inscrire au moins deux mots. "Ferme" est le seul cas où un mot suffit.
	Passons maintenant aux pages 44 et 45 du Manuel. ---- Elles contiennent des directives détaillées sur l'industrie. Consultez les directives concernant les "Entreprises à domicile" et les "Services domestiques". Lisez ces deux paragraphes maintenant.
	Accordez le temps nécessaire.
4° Question 22: Genre de travail	Voyez la question 22, page 35 du Cahier d'exercice. ----
	Q. Lisez, à cette question, les exemples qui paraissent au-dessus de l'espace réservé aux inscriptions de l'agent recenseur, _____ .
	R. Commis vendeur, agent acheteur, ingénieur civil.
	Comme à la question 21, il faut deux mots ou plus pour décrire exactement le genre de travail. Si la personne répond de façon vague, questionnez-la de nouveau afin de connaître exactement le genre de son travail.
	Passez maintenant aux pages 46 et 47 du Manuel. ---- Voyez les exemples d'inscriptions "complètes" et "incomplètes".
	Q. Le terme "agent" est un exemple d'inscription incomplète. Qu'ajouteriez-vous pour que l'inscription soit complète, _____ ?
	R. Agent de publicité, agent acheteur, agent vendeur, agent de marchandises.
	Vous voyez que le terme "agent", en lui-même, n'est pas complet parce qu'il ne spécifie pas le genre d'agent. Voyez les exemples d'inscriptions complètes au sujet des conducteurs de machine. ---- Remarquez que chaque fois, on spécifie le genre de machine: machine à forer, à coudre, à calculer, etc.
	Étudiez les exemples d'inscriptions complètes et incomplètes et consultez-les, si c'est nécessaire.
	Les gens confondent assez souvent conducteurs de machine et machinistes. Votre Manuel vous explique la différence qui existe entre ces deux métiers. Consultez-le, si c'est nécessaire.
	De plus, évitez d'employer le terme "manoeuvre" lorsqu'il est possible d'obtenir une description plus précise.

Sujet	Méthode
	Voyez les directives sur la façon d'inscrire les membres d'ordres religieux et des forces armées à la page 47 du Manuel. Ces directives sont données aux paragraphes a) et b) sous le titre: "Mises en garde". Lisez-les de même que le paragraphe c).
	Accordez le temps nécessaire.
5° Question 23: Catégorie de travailleurs	Venons à la question 23 de la Formule 2A. ----
	Remarquez les deux espaces à marquer sous le titre "Travail pour d'autres". Vous devez indiquer dans ces espaces s'il s'agit d'un "salarié" ou "d'un aide familial non payé". Souvenez-vous que les pourboires, les taux à la pièce et la rémunération en nature sont des salaires.
	Au sujet de ceux qui travaillent à leur compte, indiquez s'ils exécutent leurs travaux avec ou sans aide payé.
	Souvent la réponse à la question 23 sera évidente à la suite des inscriptions que vous aurez faites aux questions 20 à 22. Cependant, s'il y a le moindre doute, posez la question.
	Votre Manuel donne des directives détaillées au sujet des questions 20 à 23. Étudiez-les avec soin à la maison et consultez-le durant le recensement.
	Faites faire l'Exercice F – Urbain, à la page 91 du Cahier d'Exercice, si la majorité du groupe doit travailler dans un secteur urbain. Si la majorité doit travailler dans un secteur rural, faites faire l'Exercice F – Rural, à la page 92. L'usage du Manuel est permis.

Exercice F - SECTEURS URBAINS SEULEMENT

> **Accordez 15 minutes pour compléter l'exercice. Pour la correction, demandez à quelques personnes de lire leurs réponses. (Temps de la correction: 5 minutes.) Si c'est nécessaire, utilisez les explications données pour commenter les réponses des agents.**
>
> **Dites à ceux qui n'ont pas pu finir l'exercice, de le faire à la maison. Dites-leur aussi qu'il y a un exercice supplémentaire à la page 95 de leur Cahier d'exercice qu'ils devront compléter ce soir. Ils peuvent corriger leur travail en prenant les réponses à la fin de leur Cahier d'exercice.**

Quelles inscriptions feriez-vous, à chacun des cas suivants, aux questions 20 à 23? Vous pouvez utiliser votre Manuel.

QUESTIONS, RÉPONSES ET EXPLICATIONS

Description de l'emploi	Numéro de la question	Réponse
1. Hélène Petit est commis vendeur à plein temps chez F.W. Woolworth Co. Ltd. le jour, et caissière au restaurant Royal quelques soirs par semaine.	20	F.W. Woolworth Co. Ltd.
	21	Magasin de variétés de vente au détail ou magasin 5-10-15
	22	Commis vendeur
	23	Salariée

<u>Explication</u>: "Magasin de variétés de vente au détail" est la meilleure inscription à la question 21. Cependant "Magasin 5-10-15" est acceptable. "Magasin à rayons de vente au détail" n'est pas acceptable puisque le magasin Woolworth n'a pas de rayons. Les magasins de variétés et les magasins à rayons sont classés de façon différente dans la statistique du recensement.

2. Jean Quintal est entrepreneur de travaux de menuiserie et TRAVAILLE avec ses employés.	20	Jean Quintal
	21	Entreprise de travaux de menuiserie
	22	Menuisier
	23	Avec aide payé

<u>Explication</u>: Vous inscrivez "Menuisier" (non entrepreneur) à la question 22 afin de montrer que Jean Quintal travaille lui-même. Le terme "Entrepreneur" serait bon <u>s'il ne faisait pas de travaux de menuiserie</u>.

Exercice F - SECTEURS URBAINS SEULEMENT - fin

Questions, réponses et explications – fin

Description de l'emploi	Numéro de la question	Réponse
3. Charles Tremblay est un technicien en électronique et travaille à la Société Radio-Canada	20	Société Radio-Canada
	21	Radiodiffusion et télédiffusion
	22	Technicien en électronique
	23	Salarié

<u>Explication</u>: Charles Tremblay est à l'emploi d'une société de la Couronne dont le nom exact (Société Radio-Canada) est inscrit à la question 20. (Voir les directives concernant la question 20 dans le Manuel.)

Description de l'emploi	Numéro de la question	Réponse
4. Isabelle Leblanc est une infirmière diplômée et elle a travaillé la semaine dernière à titre particulier chez madame Juneau. Elle a reçu la rémunération habituelle de $14 par jour.	20	Isabelle Leblanc
	21	Infirmière de service personnel
	22	Infirmière diplômée
	23	Sans aide payé

<u>Explication</u>: Une infirmière de service personnel engagée moyennant <u>traitement</u> pour prendre soin d'un malade à l'hôpital comme à la maison durant la maladie, travaille à sa propre entreprise. (Voir les directives du Manuel sur la question 23, article 5, - sous le titre: <u>Propre entreprise</u>.) Vu que son travail n'est pas une entreprise qui porte un nom, vous inscrivez Isabelle Leblanc à la question 20. "Infirmière de service personnel" à la question 21 décrit bien son emploi. Le mot "diplômée" est partie nécessaire à la réponse à la question 22. Il signifie que ce genre d'infirmière se distingue des garde-malades.

Exercice F - SECTEURS RURAUX SEULEMENT

> Accordez 15 minutes pour compléter l'exercice. Pour la correction, demandez à quelques personnes de lire leurs réponses. (Temps de la correction: 5 minutes.) Si c'est nécessaire, utilisez les explications données pour commenter les réponses des agents.
>
> Dites à ceux qui n'ont pas pu finir l'exercice, de le faire à la maison. Dites-leur aussi qu'il y a un exercice supplémentaire à la page 95 de leur Cahier d'exercice qu'ils devront compléter ce soir. Ils peuvent corriger leur travail en prenant les réponses à la fin de leur Cahier d'exercice.

Quelles inscriptions feriez-vous, à chacun des cas suivants, aux questions 20 à 23? Vous pouvez utiliser votre Manuel.

Questions, réponses et explications

Description de l'emploi	Numéro de la question	Réponse
1. Benoît Fortin est commis aux livraisons à la Dominion Textile Co. Ltd. Cette compagnie fabrique surtout des filés de coton.	20	Dominion Textile Co. Ltd.
	21	Manufacture de filés de coton
	22	Commis aux livraisons
	23	Salarié

<u>Explication</u>: Les inscriptions doivent être aussi exactes et spécifiques que celles-ci.

Description de l'emploi	Numéro de la question	Réponse
2. Antoine Gagné possède et dirige une ferme laitière. Son employé l'a quitté il y a un mois et depuis ce temps les membres de sa famille l'aident sans rémunération.	20	Antoine Gagné
	21	Ferme (ou ferme laitière)
	22	Exploitant agricole (ou exploitant d'une ferme laitière)
	23	Sans aide payé

<u>Explication</u>: Vous inscrivez le nom de Antoine Gagné à la question 20 parce qu'il exploite sa propre ferme. Les termes "Ferme" et "Exploitant agricole" sont bons mais l'agent ne fait pas de faute s'il inscrit: "Ferme laitière" et "Exploitant d'une ferme laitière". Vous inscrivez "Sans aide payé" à la question 23 parce que <u>la semaine dernière</u>, il n'avait pas d'aide payé. "Les membres de sa famille l'aidaient sans rémunération". (Voir les directives du Manuel sur la question 23 - Exemple 1) <u>"Personnes exploitant leur propre entreprise sans aide payé".)</u>

Exercice F - SECTEURS RURAUX SEULEMENT - fin

Questions, réponses et explications — fin

Description de l'emploi	Numéro de la question	Réponse
3. Joseph Mandar, fils de Hubert Mondor, est un étudiant de 15 ans, et il aide son père aux différents travaux de la ferme après l'école. Il ne reçoit que son allocation mensuelle.	20	Hubert Mondar
	21	Ferme
	22	Ouvrier agricole
	23	Aide familial non payé

Explication: Il s'agit d'un étudiant qui travaille à temps partiel sur la ferme de son père. Il est inscrit à titre "d'aide familial non payé" parce qu'il ne reçoit pas de salaire régulier en argent.

4. Pierre Dupuis a deux emplois; il possède et dirige une petite exploitation agricole et il est agent d'assurances générales à commission pour la Green Valley Insurance Co. Ltd. La semaine dernière il a employé la plus grande partie de son temps à vendre de l'assurance. Son bureau est sa maison de ferme.	20	Green Valley Insurance Co. Ltd.
	21	Assurances générales
	22	Agent d'assurance
	23	Salarié

Explication: C'est ici le cas d'une personne qui a deux emplois: exploitation agricole et vente d'assurance. Vu que cette personne a employé la plus grande partie de son temps la semaine dernière, à vendre de l'assurance, c'est cet emploi que vous décrivez. C'est un salarié puisqu'il travaille à la commission pour une compagnie. (Voir dans le Manuel les directives sur la question 23 - "Travail pour d'autres - salarié".)

F. Questions 24 à 26

Sujet	Méthode
1. Question 24: Nombre de semaines de travail	Regardez la Formule 2A, page 35 du Cahier d'exercice. ---- Q. Voulez-vous lire la question 24,____. R. Dans combien de semaines avez-vous travaillé à salaire pendant les 12 derniers mois? Rappelez-vous qu'il y a deux points importants dans cette question: 1) Il faut inscrire seulement les semaines où la personne a travaillé pour d'autres à salaire; et 2) compter pour une semaine complète toute semaine durant laquelle la personne a fait quelque travail. Si elle a travaillé une heure durant une semaine, c'est une semaine de travail. Comptez les semaines de vacances et de congés de maladie comme semaines de travail. Par exemple, si un professeur a enseigné durant une année scolaire complète, inscrivez "49-52". Q. Une ménagère a travaillé deux jours à salaire chaque semaine durant les 12 derniers mois. Quel espace marquerez-vous,____? R. "49-52". (Comptez pour une semaine complète toute semaine où une personne a fait quelque travail.) Posez la question 24 aux personnes qui travaillent à leur propre entreprise parce qu'elles peuvent avoir travaillé à salaire quelque temps au cours de l'année. Q. Une personne qui travaille à sa propre entreprise n'a pas travaillé à salaire pour d'autres. Quel espace marquerez-vous,____? R. L'espace "Aucune". Il faut aussi marquer l'espace "Aucune" lorsqu'il s'agit d'élèves infirmières et de membres de communautés religieuses qui travaillent pour une rémunération en nature dans une entreprise non familiale. Ces personnes sont cependant inscrites à titre de salariées à la question 23.
2. Question 25: Le revenu provenant des salaires	Q. Voulez-vous lire la question 25,____. R. "Quel a été votre revenu brut provenant des salaires (avant les déductions) durant cette période?" Remarquez les mots "avant les déductions" entre parenthèses. Ceci signifie que l'on veut connaître le revenu total des salaires et non le montant net que la personne apporte chez elle. Si la personne connaît seulement le montant de sa paye nette, demandez-

Sujet	Méthode
	lui de faire une estimation des déductions et ajoutez-les à sa paye nette. Souvenez-vous d'inclure comme salaire les pourboires, les commissions et les paiements à la pièce.
	Il faut toujours faire deux inscriptions pour indiquer un revenu de moins de $12,000 et il faut toujours l'indiquer à $100 près. Ainsi, lorsque le montant finit par $50 vous l'augmentez au prochain $100. Exemple: $5,150 - vous marquez l'espace $5,000 à la première ligne et l'espace $200 à la deuxième ligne.
	<u>Q</u>. Comment inscririez-vous $5,125, ____? <u>R</u>. $5,000 sur la première ligne et $100 sur la deuxième.
	<u>Q</u>. Comment inscririez-vous un revenu de moins de $50, ____? <u>R</u>. En marquant "0" sur la première ligne et "0" sur la deuxième.
	Si vous avez des doutes sur ce qui constitue un revenu provenant de salaire, consultez votre Manuel.
	<u>Q</u>. Un homme qui travaille à sa propre entreprise vous dit qu'il a aussi travaillé à salaire pour d'autres. Lui poserez-vous la question 25, ____? <u>R</u>. Oui.
	<u>Q</u>. Inscrirez-vous son revenu total, ____? <u>R</u>. Non, seulement le montant des salaires qu'il a reçus lorsqu'il travaillait pour d'autres.
	Souvenez-vous que les salaires sont l'argent qu'un employé gagne lorsqu'il travaille pour d'autres.
	Y a-t-il d'autres questions au sujet de cette partie de la Formule 2A?
3. Question 26: Service militaire	<u>Q</u>. Lisez ce qui est inscrit entre les questions 25 et 26, ____? <u>R</u>. Question 26 pour tous les <u>hommes</u> de 25 ans et plus.
	Question 26. ---- Le service militaire actif comprend le service dans l'Armée, la Marine et l'Aviation canadiennes ou avec les forces alliées au cours de toute période de guerre.
	A la première partie de cette question "Quelle(s) guerre(s)", deux inscriptions sont possibles si la personne a servi au cours de plus d'une période de guerre. N'oubliez pas de marquer l'espace "Aucune" si la personne n'a pas fait la guerre.

Sujet	Méthode
	ATTENTION Les prochaines 25 minutes seront consacrées à des modèles d'entrevue au sujet des questions 16 à 26. • SI LA MAJORITÉ DE VOTRE CLASSE DOIT TRAVAILLER DANS DES SECTEURS URBAINS, utilisez "G – Modèles d'entrevue, questions 16 à 26 – Secteurs urbains seulement", aux pages 62 à 66 de ce Manuel. Le texte des pages 67 à 70 comprend des Modèles d'entrevue pour les secteurs agricoles. Passez ces pages. • SI LA MAJORITÉ DE VOTRE CLASSE DOIT TRAVAILLER DANS DES SECTEURS RURAUX, passez les pages 62 à 66 et allez à la page 67 "H – Modèles d'entrevue, questions 16 à 26 – Secteurs ruraux seulement".

V - Le Questionnaire-population - Formule 2A - suite

G. Modèles d'entrevue, questions 16 à 26 - SECTEURS URBAINS SEULEMENT

Sujet	Méthode
1. Entrevue nº 1: François Brunet	Revenons au ménage Brunet, et remplissons les questions 16 à 26 pour les membres du ménage. Voyez la Formule 2A à la page 60 du Cahier d'exercice, la même formule que vous avez commencé à remplir pour monsieur Brunet. __________, voulez vous poser les questions 16 à 26 au sujet de monsieur Brunet. Souvenez-vous que vous parlez à madame Brunet et que vous voulez obtenir les renseignements requis au sujet de son mari. Inscrivez tous mes réponses.

Agent: Est-ce que monsieur Brunet avait un emploi quelconque la semaine dernière? (Q. 16)

Rép.: Oui, il en avait un.

Agent: Quel est son nombre habituel d'heures de travail par semaine? (Q. 19)

Rép.: Il travaille 5 jours par semaine, habituellement de 9 heures à 5. Je crois qu'il a une heure pour dîner.

Agent: Pour qui a-t-il travaillé la semaine dernière? (Q. 20)

Rép.: Pour une compagnie de gaz naturel.

> **Il faut ici poser une autre question pour déterminer le nom de la compagnie.**

Agent: Quel est le nom exact de cette compagnie?

Rép.: La Trans-Canada Pipelines Ltd.

Agent: Quel est le genre d'entreprise ou d'industrie de cette compagnie? (Q. 21)

Rép.: Elle exploite un gazoduc.

Agent: Quel genre de travail fait monsieur Brunet dans cette industrie? (Q. 22)

Rép.: Il est ingénieur.

> **Il faut poser une autre question pour déterminer quelle sorte d'ingénieur il est.**

Agent: Quelle sorte d'ingénieur est-il?

Rép.: Ingénieur civil.

Sujet	Méthode

> **Dites aux agents de remplir la question 23. Il n'est pas nécessaire de la poser puisqu'il est évident que monsieur Brunet est un salarié.**

Agent: Dans combien de semaines a-t-il travaillé à salaire pendant les 12 derniers mois? (Q. 24)

Rép.: Voyons – je ne crois pas qu'il ait perdu du temps excepté les vacances que nous avons prises et les deux semaines où il a été malade, l'automne dernier. Mais il a toujours été payé.

Agent: Quel a été son revenu brut provenant des salaires (avant les déductions) durant cette période? (Q. 25)

Rép.: Il reçoit $200 par semaine, mais après les déductions il lui reste environ $150.

> **Interrompez l'entrevue pour avertir les agents de ne pas calculer sur la Formule 2A. Ils doivent se servir du calepin prévu à cette fin dans le portefeuille.**

Agent: A-t-il fait **la guerre** dans les forces militaires canadiennes ou alliées? (Q. 26)

Rép.: Oh oui, il a fait la dernière guerre.

> **Lorsque l'agent reçoit cette réponse il faut qu'il demande au répondant s'il veut désigner la Guerre de Corée ou la Deuxième guerre mondiale.**

Agent: Voulez-vous dire la Guerre de Corée ou la Deuxième guerre mondiale?

Rép.: La Deuxième guerre mondiale.

Agent: Dans quelles forces?

Rép.: Les forces canadiennes.

Sujet	Méthode
2. Réponses pour François Brunet	________, lisez vos réponses à ces questions. Je vais les inscrire sur la Formule 2A agrandie. Voyez si vos inscriptions correspondent à celles-ci, et si quelque chose vous semble obscur, demandez des explications.

RÉPONSES POUR FRANÇOIS BRUNET

Quest. 16 – Oui	Quest. 22 – Ingénieur civil
" 17 – Libre	" 23 – Salarié
" 18 – Libre	" 24 – 49 - 52
" 19 – 35 - 39	" 25 – 10,000 – ligne du haut 400 – ligne du bas
" 20 – Trans-Canada Pipelines Ltd.	" 26 – 2e guerre mondiale (1939 - 45) Canadiennes
" 21 – Exploitation d'un gazoduc	

Sujet	Méthode
3. Entrevue n° 2: Marguerite Brunet	________, vous allez dénombrer madame Brunet.

Agent: Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière, madame Brunet? (Q. 16)

Rép.: Avec tout le travail que j'ai à faire à la maison? Bien sûr que non.

Agent: Avez-vous cherché du travail la semaine dernière? (Q. 17)

Rép.: Non.

Agent: Avez-vous eu un emploi au cours des 12 derniers mois? (Q. 18)

Rép.: J'ai fait un peu de coiffure jusqu'au début du mois d'août l'an dernier. Voulez-vous des détails?

Agent: Oui. Quel était votre nombre habituel d'heures de travail par semaine? (Q. 19)

Rép.: Je recevais les clientes trois jours par semaine, de une heure à cinq. Les autres jours, je faisais mes travaux ménagers, je lavais, je repassais.

Agent: Pour qui avez-vous travaillé lors de votre dernier emploi? (Q. 20)

Rép.: J'avais mon propre salon ici, en bas.

Dites aux agents d'inscrire le nom de Marguerite Brunet à la question 20, puisque son entreprise n'avait pas de raison sociale. Demandez-leur aussi de remplir les questions 21 et 22 puisque madame Brunet a donné les renseignements requis. Dites ensuite à l'agent de continuer l'entrevue en posant la question 23.

Sujet	Méthode

Agent: Travailliez-vous à votre propre entreprise avec ou sans aide payé? (Q. 23)

Rép.: Je n'ai eu personne pour m'aider.

Agent: Dans combien de semaines avez-vous travaillé à salaire pendant les 12 derniers mois? (Q. 24)

Rép.: Je ne travaillais pas à salaire; je viens de vous dire que j'avais mon propre salon.

Sujet	Méthode
4. Réponses pour Marguerite Brunet	________, lisez vos inscriptions pour madame Brunet.

Corrigez l'agent si ses réponses ne correspondent pas avec les suivantes.

RÉPONSES POUR MARGUERITE BRUNET

Quest.	16 – Non	Quest.	21 – Salon de coiffure
"	17 – Non	"	22 – Coiffeuse
"	18 – Oui	"	23 – Sans aide payé
"	19 - 1 - 19	"	24 – Aucune
"	20 – Marguerite Brunet	"	25 – Libre
		"	26 – Libre

Sujet	Méthode
5. Entrevue n° 3: Marie Brunet	________, vous allez dénombrer l'aînée du ménage, Marie Brunet. Elle a 15 ans.

Agent: Marie a-t-elle eu un emploi quelconque la semaine dernière, madame Brunet? (Q. 16)

Rép.: Je ne suis pas sûre si on peut appeler ça un emploi.

Le répondant est dans le doute au sujet de cette question; dites alors à l'agent d'utiliser les mots "Même si non au travail ou à temps partiel" afin de mieux expliquer la question originale.

Agent: Je veux savoir si elle a eu un emploi la semaine dernière, même si elle n'était pas au travail ou ne travaillait qu'à temps partiel?

Rép.: Elle a gardé des enfants. Elle veut gagner un peu d'argent.

Agent: Quel est son nombre habituel d'heures de travail par semaine? (Q. 19)

Rép.: Voyons, elle garde des enfants une fois par semaine. Habituellement elle s'absente environ 4 heures.

Sujet	Méthode

Agent: Pour qui a-t-elle travaillé la semaine dernière? (Q. 20)

Rép.: Pour madame Drolet, notre voisine.

> **Dites aux agents de compléter les questions 20 à 23. Ils n'ont pas besoin de les poser parce que madame Brunet a donné les renseignements requis.**

Agent: Dans combien de semaines a-t-elle travaillé à salaire pendant les 12 derniers mois? (Q. 24)

Rép.: A salaire? Elle a gardé les enfants de madame Drolet, c'est le seul travail qu'elle a fait. Elle y a été tous les vendredis soirs, excepté lors des deux semaines que nous avons prises en congé.

Agent: Quel a été son revenu brut provenant des salaires (avant les déductions) durant cette période? (Q. 25)

Rép.: Elle gagne environ $2 chaque fois.

6. Réponses pour Marie Brunet

__________, lisez les inscriptions que vous avez faites pour Marie Brunet.

> **Corrigez l'agent si ses réponses ne correspondent pas aux suivantes.**
>
> **RÉPONSES POUR MARIE BRUNET**

Quest. 16 – Oui	Quest. 22 – Garde-bébé
" 17 – Libre	" 23 – Salariée
" 18 – Libre	" 24 – 49 - 52
" 19 – 1 - 19	" 25 – 0 – ligne du haut
" 20 – Madame Drolet	100 – ligne du bas
" 21 – Services domestiques	" 26 – Libre

7. Travail à la maison

Avant de laisser l'étude de la Formule 2A, il y a deux choses que j'aimerais que vous fassiez chez vous, ce soir.

1° Comparez vos inscriptions de l'Exercice préparatoire concernant la Formule 2A à celles qui sont données à la fin du Cahier d'exercice. Grâce aux directives que vous avez reçues concernant la Formule 2A, vous pourrez facilement comprendre le pourquoi des inscriptions. Si vous ne comprenez pas, n'hésitez pas à me consulter.

2° Faites aussi, ce soir, l'exercice sur les questions 20 à 23 à la page 95 du Cahier d'exercice. Corrigez vos réponses en vous servant des données qui se trouvent à la fin du Cahier d'exercice.

H. Modèles d'entrevue, questions 16 à 26 - SECTEURS RURAUX SEULEMENT

Sujet	Méthode
1. Entrevue nº 1: Pierre Levert	Remplissons maintenant les questions 16 à 26 pour un ménage donné. Tournez à la Formule 2A, page 64 du Cahier d'exercice. ---- Disons que monsieur et madame Pierre Levert et leur fille vivent dans ce ménage et que vous avez rempli à leur sujet les questions 1 à 15.____, vous ferez l'agent. Vous interrogez madame Levert et vous voulez obtenir les renseignements requis sur son mari.

Agent: Est-ce que monsieur Levert avait un emploi quelconque la semaine dernière? (Q. 16)

Rép.: Si diriger sa ferme est un emploi, il en avait un.

Agent: Quel est son nombre habituel d'heures de travail par semaine? (Q. 19)

Rép.: Je ne pourrais pas vous dire le nombre d'heures exact. Il travaille d'habitude plus de 10 heures par jour.

Agent: Pour qui a-t-il travaillé la semaine dernière? (Q. 20)

Rép.: Pour lui-même. La ferme nous appartient.

> **Demandez aux agents de remplir les questions 21 et 22. Madame Levert a donné les renseignements requis pour répondre à ces questions.**

Agent: Dirige-t-il sa ferme avec ou sans aide payé? (Q. 23)

Rép.: Il a quelqu'un pour l'aider.

Agent: Dans combien de semaines a-t-il travaillé à salaire pendant les 12 derniers mois? (Q. 24)

Rép.: Il n'a pas travaillé à salaire. Les travaux de la ferme le tiennent suffisamment occupé.

Agent: Monsieur Levert a-t-il fait la guerre dans les forces militaires canadiennes ou alliées? (Q. 26)

Rép.: Oui. Pierre a servi outre-mer de 1942 à 1945.

Agent: Dans quelle force?

Rép.: Il faisait partie du C.A.R.C.

2. Réponses pour Pierre Levert	_______, lisez vos réponses à ces questions. Je vais les inscrire sur la Formule 2A agrandie. Voyez si vos inscriptions correspondent à celles-ci, et si quelque chose vous semble obscur, demandez des explications.

Sujet	Méthode
	RÉPONSES POUR PIERRE LEVERT Quest. 16 – Oui " 17 – Libre " 18 – Libre " 19 – 50+ " 20 – Pierre Levert " 21 – Ferme Quest. 22 – Explaitant agricale " 23 – Avec aide payé " 24 – Aucune " 25 – Libre " 26 – 2e guerre mandiale (1939-45) Canadiennes
3. Entrevue n° 2: madame Levert	________, vous allez dénombrer madame Levert. Commencez à la question 16.

Agent: Aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière, madame Levert? (Q. 16)

Rép.: Non. Je n'ai pas travaillé à salaire. A part les travaux ménagers, j'ai pris soin des poules et des poulets et aidé à traire les vaches.

> **Si l'agent ne pose pas la questian 19, expliquez-lui que madame Levert a un emplai; elle est un aide familial nan payé.**

Agent: Quel est votre nombre habituel d'heures de travail par semaine? (Q. 19)

Rép.: Parlez-vous des travaux ménagers ou du soin des poulets et de la traite des vaches?

Agent: De la traite des vaches et du soin des poulets.

Rép.: J'y passe environ trois heures par jour.

Agent: Pour qui avez-vous travaillé la semaine dernière? (Q. 20)

Rép.: J'ai travaillé pour mon mari, la ferme lui appartient.

> **Demandez aux agents de remplir les questians 21 à 23. Madame Levert a donné les renseignements requis.**

Agent: Dans combien de semaines avez-vous travaillé à salaire pendant les 12 derniers mois? (Q. 24)

Rép.: Aucune.

Sujet	Méthode
4. Réponses pour madame Levert	________, lisez vos inscriptions pour madame Levert.
5. Entrevue n° 3: mademoiselle Levert	La fille de madame Levert a 23 ans. ______, posez les questions 16 à 25 à son sujet. Vous parlez toujours à madame Levert.

RÉPONSES POUR MADAME LEVERT

Quest. 16 – Oui	Quest. 21 – Ferme
" 17 – Libre	" 22 – Ouvrier agricole
" 18 – Libre	" 23 – Aide familial non payé
" 19 – 20 - 29	" 24 – Aucune
" 20 – Pierre Levert	" 25 – Libre
	" 26 – Libre

Agent: Votre fille avait-elle un emploi quelconque la semaine dernière? (Q. 16)

Rép.: Oui. Elle enseigne les 3e et 4e années à l'école publique de la ville.

Agent: Quel est son nombre habituel d'heures de travail par semaine? (Q. 19)

Rép.: Elle fait une journée normale pour une institutrice, soit de 9 heures à 4. Elle a une heure pour dîner.

Agent: Pour qui a-t-elle travaillé la semaine dernière? (Q. 20)

Rép.: Elle travaille pour la Commission des écoles publiques de Mainville.

Il n'est pas nécessaire de poser les questions 21 à 23. Les agents peuvent les remplir grâce aux renseignements obtenus par les questions précédentes.

Agent: Dans combien de semaines a-t-elle travaillé à salaire pendant les 12 derniers mois? (Q. 24)

Rép.: Si l'on tient compte de ses vacances d'été et des autres congés, elle est sûrement libre 3 mois durant l'année. Elle a enseigné durant toute l'année scolaire.

Agent: Quel a été son revenu provenant des salaires (avant les déductions) durant cette période? (Q. 25)

Rép.: Elle reçoit $3,500 par année.

Sujet	Méthode
6. Réponses pour mademoiselle Levert	__________, lisez les inscriptions que vous avez faites pour mademoiselle Levert.

RÉPONSES POUR MADEMOISELLE LEVERT

Quest. 16 – Oui
" 17 – Libre
" 18 – Libre
" 19 – 30 - 34
" 20 – Commission des écoles publiques de Moinville
" 21 – École publique ou école élémentaire

Quest. 22 – Institutrice dans une école publique ou Institutrice de 3e et 4e années
" 23 – Salariée
" 24 – 49 - 52
" 25 – 3000 – ligne du haut
500 – ligne du bas
" 26 – Libre

Sujet	Méthode
7. Le travail à la maison	Avant de laisser l'étude de la Formule 2A, il y a deux choses que je veux que vous fassiez, chez vous, ce soir.

1° Comparez vos inscriptions de l'Exercice préparatoire sur la Formule 2A à celles qui sont données à la fin du Cahier d'exercice. Grâce aux directives que vous avez reçues concernant la Formule 2A, vous pourrez facilement comprendre le pourquoi des inscriptions. Si vous ne comprenez pas, n'hésitez pas à me consulter.

2° Faites aussi, ce soir, l'exercice sur les questions 20 à 23 à la page 95 du Cahier d'exercice.

Les réponses à cet exercice sont données à la fin de votre Cahier d'exercice.

V - Le Questionnaire-population - Formule 2A - fin

I. Documents d'essai

Sujet	Méthode
	Vous avez reçu un paquet de 30 Formules 2A marqué "Documents devant servir au test qualitatif des marques faites par les agents recenseurs". Donnez une de ces Formules 2A à chaque agent avant de commencer les instructions qui suivent.
	Après les directives que vous avez reçues au sujet de la Formule 2A, vous ne devriez pas avoir de difficulté à obtenir les renseignements requis des répondants. Toutefois, une bonne partie de votre travail sera nulle si vous ne faites pas les inscriptions comme il faut les faire. Je vous ai déjà expliqué comment marquer les documents. Vous avez eu souvent l'occasion aussi de faire du marquage pour les modèles d'entrevue. Maintenant, vous allez utiliser les Formules 2A que je viens de distribuer pour voir si vous faites les marques comme il faut les faire.
	Vous allez tous remplir une section de cette Formule 2A. J'enverrai vos formules à Ottawa où elles passeront dans les machines pour constater si vous avez bien fait vos marques. Dès que j'aurai les résultats, j'avertirai ceux dont les marques n'étaient pas satisfaisantes.
	Marquez les renseignements suivants aux questions 1, A, B et C sur la Formule 2A. A la question 1, marquez "Commencement d'un autre ménage". ---- A la question A, marquez 0-0-1. ---- A la question B, inscrivez l'adresse de votre foyer. ---- Marquez "Non" à la question C. ---- Inscrivez votre propre nom à la question 2 et marquez "Chef du ménage" à la question 3.
	Que chacun réponde aux autres questions en se dénombrant lui-même.
	Accordez le temps nécessaire.
	Maintenant, que chacun inscrive mon adresse et mon nom aux questions B et 2 de la section voisine de celle que vous venez de remplir.
	Écrivez votre adresse et votre nom au tableau, si vous en avez un, et accordez le temps aux agents pour l'inscrire.

Sujet	Méthode
	Ramassez les Formules 2A remplies. Voyez en même temps à ce que chaque agent ait bien inscrit son nom et son adresse et les vôtres. À part du nom et de l'adresse ne changez et ne retracez aucune marque faite par l'agent.
	Aussitôt après le cours, mettez les documents remplis entre les deux cartons fournis à cette fin, emballez-les bien et envoyez-les par avion (si c'est possible), sinon par messagerie à:
	Le Directeur Division du recensement Bureau fédéral de la statistique Ottawa, Ontario
	Les documents dont les marques ne sont pas satisfaisantes vous seront renvoyés aussitôt après l'essai au bureau central. Vous ne devez pas les remettre aux agents, mais vous devez:
	1) Avertir les agents en défaut que les marques sur leurs documents "d'essai" n'étaient pas satisfaisantes.
	2) Repasser les directives sur la façon de marquer et souligner à ces agents l'importance de bien faire les marques.
	3) Vérifier souvent sur place le travail de ces agents afin de vous assurer qu'ils suivent les directives.
	4) Détruire les documents "d'essai".
	Distribuez les cartes des secteurs aux agents qui reçoivent les journées complètes d'instruction.

TEMPS: Urbain - 3e jour } 9:00 - 9:15
Rural - 2e jour }

VI - Population (Résidents temporaires) - Formule 3

Sujet	Méthode
1. Introduction	**Montrez une Formule 3 et demandez aux agents d'en sortir l'exemplaire de leur portefeuille.** Voici un Document-résidents temporaires (Formule 3). Cette formule sert à dénombrer tous les visiteurs qui ont passé au moins la nuit du 31 mai au 1er juin dans votre secteur. ---- Regardez la Feuille de visites, à la page 24 du Cahier d'exercice. ---- Q. Quelle inscription indique que cette formule doit être complétée, ________? R. Celle de la colonne 8. Q. Pour quels ménages y a-t-il lieu de remplir le Document-résidents temporaires, __________? R. Les ménages 018, 022, 025 et 029. Q. Combien seront complétés pour le ménage 025, ________? R. Deux. Étudions les inscriptions à faire sur cette formule, puis nous nous exercerons à la remplir. Regardez la Formule 3 à la page 48.----
2. Questions 1 et 2: Identification et nom	N'oubliez pas de remplir les questions 1 et 2 sur chaque document.
3. Question 3: Domicile <u>ordinaire</u>	Question 3. ---- Remarquez que le mot <u>ordinaire</u> est souligné dans chaque partie de la question. C'est pour vous rappeler que les renseignements s'appliquent au domicile <u>ordinaire</u> de la personne et non à l'endroit où elle demeurait temporairement. Q. Voulez-vous lire la dernière partie de la question 3, _______? R. Y a-t-il quelqu'un à votre domicile <u>ordinaire</u> pour vous rapporter à l'agent recenseur? Si la réponse est "Non", vous devez répondre aux questions 4 à 26. Elles sont exactement semblables à celles de la Formule 2A. Si, d'autre part, la réponse est "Oui", il n'y a aucune autre inscription à faire.
4. Modèle d'entrevue	Remplissons maintenant une Formule 3. Servez-vous de la formule apparaissant à la page 82 du Cahier d'exercice. ----

Sujet	Méthode
	Inscrivez les informations suivantes aux questions 1 et 2. Vous travaillez dans le district numéro 493A, le secteur numéro 4. ---- Le numéro du ménage est 022. ---- Le nom du résident temporaire est Horace J. Garand. M. ________, voulez-vous faire l'agent recenseur. Supposons que vous parlez à M. Garand lui-même. Inscrivez tous mes réponses.

Agent: Quelle est la situation exacte de votre domicile **ordinaire?** (Q. 3)

Rép.: 1124, rue Principale, Dumontville, Québec.

Agent: Quel est votre lien avec le chef du ménage à votre domicile **ordinaire?** (Q. 3)

Rép.: Je demeure avec mon père et ma mère.

Agent: Quel est le nom du chef du ménage à votre domicile **ordinaire?** (Q. 3)

Rép.: Le nom de mon père? – Guillaume J. Garand.

Agent: Y a-t-il quelqu'un à votre domicile **ordinaire** pour vous rapporter à l'agent recenseur? (Q. 3)

Rép.: Mes parents vont le faire.

5. Inscriptions pour Horace J. Garand	M. ________, qu'avez-vous inscrit à ces trois questions? **RÉPONSES POUR HORACE J. GARAND** **Quest. 1 – Dist. n° 493A, S.D. n° 4, Ménage n° 022** **Quest. 2 – Garond, Horace J.** **Quest. 3 – 1124, rue Principole, Dumontville, Québec; Fils; Gorond, Guillaume J.; Oui** Notez bien: si la réponse à la dernière question avait été "Non", vous auriez eu à répondre aux questions 4 à 26.
6. Enveloppe pour la Formule 3	Vous recevrez les Formules 3 dans une enveloppe comme celle-ci. ---- **Montrez une Formule 15 – Envelappe pour les Farmules 3.** Mettez-y les Formules 3, utilisées ou non. Souvenez-vous de remplir les inscriptions d'identification sur l'enveloppe avant de commencer le dénombrement.

VII - Formule-population individuelle - Formule 5 -

Sujet	Méthode
1. Introduction	**Montrez une Formule 5.** Voici la Formule 5. Veuillez sortir l'exemplaire qui se trouve dans le portefeuille. ----
2. Quand et pourquoi l'utiliser	Il sera peut-être impossible de rencontrer certaines personnes comme les chambreurs et les pensionnaires et il peut arriver que les autres membres du ménage ne soient pas capables de répondre à leur place. Alors, <u>en dernier ressort</u> seulement, vous pouvez laisser une Formule 5 que la personne remplira elle-même.
3. Méthode	Quand vous laissez cette formule, vous devez faire certaines inscriptions sur la Feuille de visites, sur la Formule 5 et sur la Formule 2A. 1) Tournez à la page 27 du Cahier d'exercice. Dans la colonne des remarques pour le ménage 032, vous pouvez voir un exemple des inscriptions à faire sur la Feuille de visites. Remarquez que l'agent recenseur a déclaré le nombre de Formules 5 qu'il a laissées et la date de son retour. Et, pour s'en souvenir, il a fait un crochet dans la colonne 11. 2) A la page 51 du Cahier d'exercice, il y a une Formule 5 remplie. Remarquez comment les inscriptions d'identification ont été faites. Dans la section pour les logements privés, le nom de la personne et la date du retour de l'agent recenseur pour passer prendre la formule ont été inscrits. 3) <u>Si la personne pour qui on a laissé la Formule 5 est un résident ordinaire du ménage, inscrivez son nom sur la Formule 2A avec les autres membres du ménage</u>. Vous aurez établi, bien entendu, s'il est résident ordinaire ou temporaire en remplissant les colonnes 6 à 8 de la Feuille de visites. La section pour les "Hôtels, institutions, etc." sera expliquée plus tard si vous avez de ces endroits dans votre secteur.

Sujet	Méthode
	Voyons maintenant ce que vous devez faire quand vous ramassez la Formule 5 - 1) Barrez le crochet de la colonne 11 de votre Feuille de visites. 2) Examinez la formule avant de quitter le logement. Si vous n'en êtes pas satisfait, laissez-en une autre copie avec une note expliquant pourquoi vous l'avez laissée. 3) Le soir, transcrivez les renseignements sur la Formule 2A réservée pour cette personne ou sur une Formule 3, suivant le cas. 4) Après avoir transcrit les renseignements, faites un grand crochet sur la Formule 5 et remettez-la avec vos fournitures.

VIII - Le Questionnaire-habitation - Formule 2B

A. Questions A à 6

Sujet	Méthode
	Assurez-vous que l'agrandissement des deux parties du Questionnaire-habitation est exposé. Montrez votre copie de la Formule 2B en commençant les instructions.
1. Quand compléter une Formule 2B	Voici le Questionnaire-habitation, Formule 2B; il se trouve à la deuxième partie du Livre de dénombrement. J'en ai placé un agrandissement sur le mur. Q. Quand faut-il compléter ce questionnaire,__________? R. A chaque logement échantillon. Q. Comment reconnaissez-vous les logements échantillon,______? R. D'après la Feuille de visites. Tournez à la page 24 du Cahier d'exercice. ---- Q. Quels sont les logements échantillon sur cette page,______? R. Les numéros 018, 023 et 028. Vous devez compléter un Questionnaire-habitation pour chaque logement échantillon. Il y a une seule exception à la règle: lorsque tous les membres d'un ménage sont inscrits à la colonne 8 de la Feuille de visites, c'est-à-dire que ce sont tous des résidents temporaires. Si un logement est temporairement "fermé" et que vous êtes certain que le ménage sera absent pendant <u>toute la durée</u> du recensement, tâchez d'obtenir le plus de renseignements possible par votre propre observation ou en demandant aux voisins. Toutefois, s'il est évident que le ménage ne sera absent que pendant quelques jours, <u>revenez</u> y chercher les renseignements plutôt que de les demander aux voisins. Tournez maintenant à la page 26 du Cahier d'exercice. ---- Q. Compléteriez-vous un Questionnaire-habitation pour le ménage 033,________ ? R. Oui. Q. Pourquoi? R. C'est un logement échantillon et il y a des inscriptions aux colonnes 6 et 7. Q. En compléteriez-vous un pour le ménage 038,________ ? R. Oui. Q. Mais ce logement est marqué "fermé". Comment obtiendrez-vous les renseignements,________ ? R. En observant ou en demandant aux voisins.

Sujet	Méthode
	Q. Compléteriez-vous un Questionnaire-habitation pour le ménage 043,________ ? **R.** Non. **Q.** Pourquoi? **R.** Parce que tous les membres sont inscrits à la colonne 8. Passez maintenant au Questionnaire-habitation, page 42 du Cahier d'exercice. Suivez-le à mesure que nous étudions chaque question. ----
2. Questions A et B: Identification	Questions A et B. ---- Transférez le numéro du ménage et la situation exacte du logement de la Formule 2A. Assurez-vous que les inscriptions sur les deux formules concordent. **Demandez aux agents de comparer les questions A et B de la Formule 2B spécimen avec celles de la Formule 2A, page 30 du Cahier d'exercice.**
3. Question 1: Genre de logement	Ne posez pas la question 1. Établissez le genre de logement vous-même. Les logements se divisent en deux genres principaux: les logements simples, indiqués sur la ligne supérieure et les appartements ou plain-pieds indiqués dans les deux premiers espaces de la ligne inférieure. La principale différence entre les deux est: - il n'y a jamais d'autres logements au-dessus ou au-dessous d'un logement simple, tandis que - un appartement ou un plain-pied est situé au-dessus ou au-dessous d'un autre logement ou d'une construction non domiciliaire. Regardez maintenant les illustrations de la page 58 du Manuel.---- Les diagrammes 1 à 5 illustrent des logements simples. ● Le diagramme 1 représente la "maison simple" ordinaire. C'est le genre "simple détaché". ● Dans le diagramme 2, il y a deux logements côte-à-côte et séparés par un mur mitoyen qui va du sol au toit. Chacun de ces deux logements doit être inscrit comme "simple attaché (maison double)". ● Le diagramme 3 représente une rangée de maisons, i.e. plus de deux logements, côte-à-côte. Chacun de ces logements est un logement "simple attaché (autre)".

Sujet	Méthode

● Les diagrammes 4 et 5 sont d'autres exemples de logements "simple attaché (autre)". Ce sont des logements simples attenant à des locaux d'affaires ou à d'autres locaux non domiciliaires.

Q. Quelle est la différence entre un logement "simple attaché (maison double)" et un logement "simple attaché (autre)",____ ?
R. Le logement "simple attaché (maison double)" se trouve dans une maison à deux logements, situés côte-à-côte. Le logement "simple attaché (autre)" se trouve dans un groupe de plus de deux logements situés côte-à-côte, ou est attenant à des locaux d'affaires ou à d'autres locaux non domiciliaires.

Les diagrammes 6 à 12 sont des exemples d'appartements ou de plain-pieds.

● Dans le diagramme 6, il y a deux logements situés l'un au-dessus de l'autre et n'attenant à aucune autre construction. Chacun doit être marqué "appartement, plain-pied, etc. (duplex)".

Q. Quelle est la différence entre un duplex et une maison double,________ ?
R. Les deux contiennent deux logements et ne sont attenants à aucun autre édifice. Dans le cas de la maison double, les logements sont situés côte-à-côte, tandis que pour le duplex, ils sont situés l'un au-dessus de l'autre.

● Les diagrammes 7 à 12 illustrent le genre "appartement, plain-pied, etc. (autre)". Examinez-les un instant. ----

Les numéros 7 à 10 contiennent tous plus de deux appartements.

Les numéros 11 et 12 sont des appartements situés au-dessus de magasins. Tous ces logements doivent être classés "appartement, plain-pied, etc. (autre)".

Remarquez que, dans le diagramme 11, il n'y a qu'un seul appartement dans une construction non domiciliaire.

Q. Un concierge a ses locaux d'habitation dans une école. Quel espace marqueriez-vous, alors, à la question 1,_________ ?
R. "Appartement, plain-pied, etc. (autre)".

Certains édifices peuvent comprendre plus d'un genre de logement. Les diagrammes 13 à 15 en donnent quelques exemples et indiquent comment les traiter. ----

Retournons maintenant à la question 1. L'espace "mobile" ne doit être marqué que si les logements sont réellement transportables. Rappelez-vous que, pour être recensé, un logement du genre "mobile", par exemple une remorque, un bateau, etc., doit être occupé.

Sujet	Méthode

Tournez maintenant à la page 24 du Cahier d'exercice et voyez la Section III de la Feuille de visites. Même si vous ne complétez jamais de Questionnaire-habitation pour les logements "vacants" et "en construction", il faut inscrire dans cette section les renseignements relatifs à chaque logement de ce genre. Vous indiquerez le nombre des logements "en construction" en marquant une case pour chacun d'eux. De plus, vous classifierez chaque logement "vacant" en "simple détaché", "simple attaché" ou "appartement, plain-pied, etc.".

Q. Pourquoi n'y a-t-il pas d'espace réservé aux logements mobiles vacants,________ ?
R. Les logements mobiles vacants ne doivent pas être recensés.

Q. Le premier logement de votre secteur est une "maison simple" vacante. Comment indiqueriez-vous ce genre de logement,___ ?
R. En marquant "simple détaché" à la colonne 6.

Q. Un édifice contient deux logements l'un au-dessus de l'autre. Celui du haut est vacant. Quel genre marquerez-vous,____ ?
R. "Appartement, plain-pied, etc.".

Rappelez-vous aussi d'indiquer, aux colonnes 4 et 5, si les logements vacants sont "neufs" ou étaient "occupés auparavant".

4. Question 2: Etat du logement

Voyons maintenant la question 2 "état du logement", à la page 42 du Cahier d'exercice.

Ne posez jamais cette question. Jugez par vous-même de l'état du logement tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

A la page 60 du Manuel, vous trouverez des règles qui vous guideront dans votre décision. Voyons quelles sont ces règles.

Accordez le temps de trouver et d'étudier brièvement ces règles.

Q. Nommez deux caractéristiques qui vous feraient dire qu'un logement a "besoin de réparations secondaires",________ ?
R. 1) Besoin de peinture à l'intérieur ou à l'extérieur.
2) Forte usure des planchers, des seuils et des escaliers.

Il y a aussi d'autres caractéristiques mentionnées dans le Manuel.

Q. Nommez deux caractéristiques qui vous feraient dire qu'un logement a "besoin de réparations importantes",__________ ?
R. 1) Murs lézardés ou penchés indiquant des fondations pourries ou affaissées.
2) Cheminée ou toit défectueux indiqués par des trous, des lézardes ou un grand nombre de bardeaux détachés ou manquants sur le toit ou autour de la cheminée.

Sujet	Méthode
	Ce sont là deux des caractéristiques que vous devez rechercher - le Manuel en mentionne d'autres. Étudiez-les attentivement à la maison.
5. Question 3: Âge de l'édifice	Question 3. ---- Cette question réfère à la date où l'édifice a été construit. S'il y a plus d'un logement échantillon dans un même édifice, assurez-vous de faire la même inscription pour chacun. Étant donné la longueur des intervalles de temps, vous ne devriez pas avoir de difficulté à obtenir une réponse satisfaisante. Toutefois, si un répondant ignore la date, suivez les directives données dans le Manuel.
6. Question 4: Usage domiciliaire	Question 4. ---- Marquez "domicile et commerce" si une ou plusieurs pièces d'un logement servent uniquement à des fins commerciales. De même, si, comme dans le cas d'une pharmacie ou d'un bureau de dentiste situé dans une maison d'appartements, une partie d'un édifice sert à des fins commerciales, tout logement échantillon situé dans cet édifice devra être marqué "domicile et commerce". Dans les cas difficiles, consultez le Manuel. **Dites aux agents de marquer la page 61, Section 85 pour étude à la maison.**
7. Questions 5 et 6: Durée d'occupation et mode d'occupation antérieure	Q. Voulez-vous lire la question 5 sur le questionnaire,_____ ? R. "Depuis combien d'années habitez-vous ce logement?" Q. Voulez-vous lire la question 6,________ ? R. "Votre logement précédent était-il possédé ou loué?" "Vous", à la question 5 et "votre", à la question 6 s'appliquent au chef du ménage. Notez que le mot "précédent" à la question 6 veut dire le logement antérieur le plus récent au Canada. Q. Qu'inscririez-vous à la question 6 dans le cas d'un chef immigrant qui n'a jamais occupé un autre logement au Canada,________ ? R. Ne s'applique pas.

TEMPS: Urbain - 3e jour } 9:55 - 10:05
Rural - 2e jour

VIII - Le Questionnaire-habitation - Formule 2B-suite

B. Modèle d'entrevue, questions A à 6

Sujet	Méthode
1. Introduction	Nous allons maintenant faire un exercice sur la façon de répondre aux questions A à 6 du Questionnaire-habitation. Ces questions sont étudiées aux pages 56 à 61 du Manuel. Vous pouvez vous en servir pour l'entrevue qui va suivre. Passez à la Formule 2B, page 73 de votre Cahier d'exercice. ---- Sous l'aide-mémoire, vous trouverez les renseignements nécessaires pour remplir les questions A, B, 1 et 2. Veuillez les remplir maintenant. **Accordez aux agents le temps de répondre aux questions A, B, 1 et 2.**
2. Entrevue no 1: Questions A à 6	Maintenant, ________, vous allez remplir le rôle d'agent recenseur et vous allez commencer par poser la question 3. Inscrivez, tous, les réponses comme vous l'avez fait sur les Formules 2A. Un couple occupe ce logement et vous parlez à l'épouse. **Corrigez l'agent s'il commet des erreurs en posant les questions.**

Agent: Quand cet édifice a-t-il été construit? (Q. 3)

Rép.: Aux environs de 1930, je crois.

Agent: Cet édifice sert-il seulement de domicile? (Q. 4)

Rép.: Bien, je suis un professeur de musique et je donne mes leçons ici, à la maison.

Une autre question s'impose afin d'éclaircir cette réponse.

Agent: Y a-t-il une pièce servant **uniquement** à l'enseignement de la musique?

Rép.: Non, j'utilise le salon.

Agent: Depuis combien d'années habitez-vous ce logement? (Q. 5)

Rép.: Depuis octobre dernier, c'est-à-dire depuis que nous sommes mariés.

Agent: Votre mari était-il propriétaire ou locataire de son logement précédent? (Q. 6)

Rép.: Il était ni l'un ni l'autre, il demeurait avec ses parents.

Sujet	Méthode
3. Correction de l'entrevue nº 1: Questions A à 6	M. ________, voulez-vous lire vos inscriptions aux questions A à 6?

Inscrivez les réponses sur le document agrandi.

Réponses aux questions A à 6			
Quest.	**Réponse**	**Pourquoi**	**Référence ou Manuel**
A	0-20-8		Sect. 81
B	741, rue St-Laurent, App. 2, Bouchette	Comme sur la Formule 2A	Sect. 81
1	Appartement, plain-pied, etc. (duplex)	2 logements un au-dessus de l'autre	Sect. 82
2	En bon état	Solide et bien entretenu	Sect. 83
3	1920-1945		Sect. 84
4	Domicile seulement	Pièce ne servant pas uniquement au commerce	Sect. 85
5	Moins d'un an		Sect. 86
6	Ne s'applique pas	Demeurait avec parents	Sect. 87

Demandez si quelqu'un a des réponses différentes. Le cas échéant, donnez les explications nécessaires.

<u>TEMPS</u>: Urbain - 3e jour / Rural - 2e jour } 10:05 - 10:20

VIII - Le Questionnaire-habitation - Formule 2B-suite

C. Questions 7 à 20

Sujet	Méthode
1. Question 7: Pièces	Retournons maintenant à la Formule 2B, page 42 du Cahier d'exercice. A la question 7, inscrivez le nombre de pièces <u>tel que vous le donne le répondant</u>. Ce nombre doit <u>comprendre</u> les pièces occupées par les serviteurs ou chambreurs, les cuisines d'été, les pièces de récréation, etc., si elles sont finies et habitables durant toute l'année. Assurez-vous, cependant, que le répondant <u>ne compte pas</u> les salles de bain, les dépenses, les corridors ou les pièces servant uniquement au commerce. ----
2. Question 8: Chambres à coucher	<u>Q.</u> A la question 8 sur la Formule 2B spécimen, combien de chambres à coucher sont marquées,________ ? <u>R.</u> 3. Pour être classée chambre à coucher à la question 8, une pièce doit servir principalement au coucher même si ce n'est qu'occasionnellement. Les pièces servant à d'autres fins durant le jour ne seront pas comptées comme chambres à coucher; par exemple, un boudoir dans lequel il y a un lit pliant.
3. Question 9: Eau	Question 9.---- <u>Eau courante</u> veut dire eau canalisée à l'intérieur du logement et réglée par robinet. <u>Q.</u> Quelle inscription y a-t-il sur votre Formule 2B spécimen,___? <u>R.</u> Eau courante chaude et froide.
4. Question 10: Source d'eau courante	A la question 10, ne marquez "source privée sur la propriété" que si la source, tel un puits, est sur la propriété où se trouve le logement.
5. Question 11: Baignoire ou douche	Question 11.---- Une baignoire ou une douche est "installée" quand elle est rattachée à un tuyau d'eau et est munie d'un robinet et d'un tuyau d'écoulement. Si cette installation sert aux occupants d'un seul logement, marquez "usage exclusif". Toutefois, si un autre <u>ménage</u> s'en sert, marquez "usage partagé". La Formule 2B spécimen a été complétée pour un ménage comptant une famille chambreuse. Notez que "usage exclusif" a été marqué; les deux familles font partie du même ménage.
6. Question 12: Toilette	"Intérieure avec chasse d'eau" veut dire une toilette avec chasse d'eau <u>installée à l'intérieur de l'édifice</u> et non nécessairement à l'intérieur du logement.

Sujet	Méthode
7. Question 13: Usage de la toilette	"Partagé" à la question 13 s'applique au ménage. Rappelez-vous que tel était aussi le cas à la question 11. Notez que le ménage spécimen ne partage pas la toilette.
8. Question 14: Évacuation des eaux d'égout	A la question 14, même si la réponse peut sembler évidente, assurez-vous d'obtenir le renseignement précis.
9. Questions 15 et 16: Système et combustible de chauffage	Questions 15 et 16. ---- Il faut marquer un espace et un seul à chacune de ces questions pour chaque logement recensé. Il arrive parfois que, pour chauffer une maison, on se serve de plus d'un genre de système ou de combustible. Dans ce cas, le répondant doit décider lui-même quel est le principal. Q. Quel est le principal système de chauffage déclaré sur la Formule 2B spécimen,________ ? R. Fournaise à vapeur ou à eau chaude. Q. Quel est le principal combustible de chauffage déclaré pour le même ménage,________ ? R. Combustible liquide. Q. Un répondant dit se servir de bois et de charbon; que faites-vous en pareil cas,________ ? R. Il faut demander au répondant lequel il considère comme le principal.
10. Questions 17 et 18: Réfrigération et congélateurs ménagers	Notez que la question 17 exclut les "congélateurs ménagers". Ceux-ci doivent être déclarés à la question 18 mais seulement s'ils constituent une unité entièrement distincte.
11. Questions 19 et 20: Télévision et automobile	Questions 19 et 20. ---- Ces questions réfèrent aux téléviseurs et aux automobiles appartenant aux membres du ménage y compris les chambreurs, les parents, etc. A la page 65 du Manuel, vous trouverez les règles dans le cas des automobiles appartenant aux sociétés, etc. **Dites aux agents de marquer la Section 98 sur cette page pour étude à la maison.**

TEMPS: Urbain - 3e jour / Rural - 2e jour } 10:20 - 10:35

VIII - Le Questionnaire-habitation - Formule 2B-suite

D. Modèle d'entrevue, questions 7 à 20

Sujet	Méthode
1. Entrevue n° 1: Questions 7 à 20	Nous allons maintenant nous exercer à compléter les questions 7 à 20. Ces questions sont étudiées aux pages 62 à 65 du Manuel. Servez-vous de la Formule 2B, à la page 72 du Cahier d'exercice. ---- M. ________, vous êtes agent recenseur; voulez-vous commencer par la question 7?

Agent: Combien y a-t-il de pièces dans votre logement actuel? (sans la salle de bain) (Q. 7)

Rép.: Bien, nous avons une cuisine, un salon, une salle à manger et une chambre à coucher.

> **Le répondont óyont déja donné le nambre de chambres à coucher, il n'est pas nécessaire de poser la question 8. Toutefois, l'agent recenseur pourra s'ossurer de lo réponse.**

Agent: Vous avez bien dit une chambre à coucher, n'est-ce-pas? (Q. 8)

Rép.: Oui.

Agent: Avez-vous l'eau courante? (Q. 9)

Rép.: Oui, chaude et froide.

Agent: Quelle est la source d'eau courante? (Q. 10)

Rép.: Le service municipal.

Agent: Avez-vous une baignoire ou une douche? (Q. 11)

Rép.: Nous n'avons pas de douche mais nous avons une baignoire.

> **Il faut poser ici une outre question pour déterminer si l'usage est exclusif ou portagé.**

Agent: En partagez-vous l'usage avec un autre ménage?

Rép.: Non.

Agent: Avez-vous des toilettes? (Q. 12)

Rép.: Oui.

> **Il fout poser une outre question pour déterminer le genre de toilette.**

Agent: Quel genre de toilette?

Rép.: Avec chasse d'eau.

Sujet	Méthode

Il faut poser une autre question pour déterminer le nombre de toilettes intérieures avec chasse d'eau.

Agent: En avez-vous une ou plus?

Rép.: Une seulement.

Agent: Ces toilettes sont-elles partagées avec un autre ménage? (Q. 13)

Rép.: Non. Mes parents ont leur salle de bain particulière en bas.

Agent: Quel est le système d'évacuation des eaux d'égout? (Q. 14)

Rép.: L'égout public.

Agent: Quel est votre principal système de chauffage? (Q. 15)

Rép.: L'édifice entier est chauffé au moyen d'une fournaise dans le soubassement.

Il faut poser ici une autre question pour déterminer le genre de fournaise.

Agent: Quel genre de fournaise?

Rép.: C'est une fournaise à air chaud.

Agent: Quel est votre principal combustible de chauffage? (Q. 16)

Rép.: L'an dernier, la fournaise était chauffée au charbon, mais papa veut changer pour l'huile l'an prochain.

Agent: Quel système de réfrigération avez-vous? (sans le congélateur) (Q. 17)

Rép.: Nous avons un réfrigérateur électrique.

Agent: Avez-vous un congélateur ménager? (Q. 18)

Rép.: Bien, il y a un compartiment de congélation dans le réfrigérateur.

Agent: Avez-vous un récepteur de télévision? (Q. 19)

Rép.: Nous en avons un mais il est à l'atelier de réparation dans le moment.

Agent: Avez-vous une voiture automobile? (Q. 20)

Rép.: Non. Aucune.

Sujet	Méthode
2. Correction de l'entrevue nº 1: Questions 7 à 20	Maintenant, ________, voulez-vous lire vos réponses aux questions 7 à 20?

Inscrivez les réponses sur le document agrandi.

Réponses aux questions 7 à 20			
Quest.	**Réponse**	**Pourquoi**	**Référence au Manuel**
7	4		Sect. 88
8	1		Sect. 89
9	Chaude et froide		Sect. 90
10	Autre	Autres (service municipal, etc.)	Sect. 91
11	Baignoire ou douche installée (usage exclusif)		Sect. 92
12	Une toilette à chasse d'eau intérieure		Sect. 93
13	Non		Sect. 93
14	Raccordement à l'égout public		Sect. 94
15	Fournaise à air chaud		Sect. 95
16	Charbon		Sect. 95
17	Réfrigérateur mécanique		Sect. 96
18	Non	Doit être à port	Sect. 96
19	Un	L'appareil de TV appartient au logement même si, temporairement, il n'est pas là	Sect. 97
20	Aucune		Sect. 98

Demandez si quelqu'un a des réponses différentes. Le cas échéant, donnez les explications nécessaires.

VIII - Le Questionnaire-habitation - Formule 2B-suite

E. Questions 21 à 28

Sujet	Méthode
1. Question 21: Mode d'occupation	Retournons maintenant à la Formule 2B, page 42 du Cahier d'exercice. ----
	Q. A la question 21, comment savez-vous si un logement est un logement "agricole" ou "non agricole", ________ ?
	R. D'après la question C, Formule 2A. Si la réponse est "oui", il s'agit d'un logement "agricole". Si la réponse est "non", il s'agit d'un logement "non agricole".
	"Propriétaire" signifie que le logement appartient à un ou plusieurs membres du ménage.
	Les logements non entièrement payés ou achetés en copropriété doivent être marqués "propriétaire".
	"Locataire" signifie que le logement n'appartient à aucun membre du ménage.
	Les logements dont le loyer est gratuit ou loués avec option d'achat doivent être marqués "locataire".
	Q. Maintenant, supposons que vous dénombrez un logement marqué "propriétaire (agricole)" ou "locataire (agricole)". Quelles autres questions allez-vous poser,________ ?
	R. Aucune.Les instructions sur le questionnaire indiquent: "Finir ici".
	Notez, cependant, la flèche partant de "propriétaire (non agricole)" et pointant vers les questions 22 à 25. Ceci veut dire de poser ces questions pour tous les logements classés "propriétaire (non agricole)". Étudions ces questions.
2. Question 22: Valeur	Posez la question 22 telle qu'écrite sur le questionnaire. Inscrivez la réponse au millier de dollars près. Une réponse de $12,500 sera inscrite dans l'espace $13,000-$17,000.
	Si le répondant ne connaît pas la valeur de son logement, lisez-lui les divers intervalles de prix. Ainsi, il pourra peut-être dire celui dans lequel, à son avis, son logement peut être inscrit.
	Rappelez-vous que dans les édifices comprenant plusieurs unités, c'est la valeur du logement recensé qu'il faut inscrire et non celle de tout l'édifice.
	Q. Supposons qu'un répondant dise: "Je crois pouvoir obtenir au moins $17,500 pour mon logement". Qu'inscririez-vous à la question 22,________ ?
	R. $18,000-$22,000.

Sujet	Méthode
	Dites aux agents de marquer la page 66, Section 100 du Manuel pour etude a la maison.
3. Question 23: Hypothèque	Q. Voulez-vous lire la question 23,________ ? R. "Ce logement est-il grevé d'une hypothèque?" Si la réponse à la question 23 est "oui", vous devrez poser une autre question pour déterminer le nombre d'hypothèques. Q. Si "aucune" est marqué à la question 23, quelles autres questions allez-vous poser,________ ? R. La question 25 seulement, tel qu'indiqué par la flèche.
4. Question 24: Détenteur de la première hypothèque	Si le logement est grevé d'une hypothèque, posez la question 24 de la façon suivante: "La première hypothèque sur ce logement est-elle détenue par le gouvernement, un organisme de prêt, un particulier ou une caisse populaire?" Dans la plupart des cas, cette question vous fournira une réponse complète. Sinon, il faudra poser une autre question dans les termes suivants: "A qui faites-vous vos versements hypothécaires?"
5. Question 25: Garage	Question 25. ---- Cette question s'applique aux garages attenants ou séparés. Assurez-vous, cependant, de ne pas inclure les simples abris d'auto ("carports"). Q. Si, à la question 21, "locataire (non agricole)" est marqué, quelles autres questions allez-vous poser,________ ? R. Les questions 26 à 28.
6. Question 26: Loyer comptant pour mai 1961	Question 26. ---- N'inscrivez que le loyer comptant payé ou à payer, au dollar près, pour le logement et les commodités ménagères pour le mois de mai 1961. Q. Comment marqueriez-vous un loyer comptant de $110,_______ ? R. 100 - ligne du haut 10 - deuxième ligne 0 - ligne du bas Q. Un loyer comptant de $200,________ ? R. 200 - ligne du haut 0 - deuxième ligne 0 - ligne du bas

Sujet	Méthode
	Q. Un répondant vous dit qu'il a payé $83.25 de loyer pour le mois de mai. Qu'inscrirez-vous à la question 26,________ ? R. 0 - ligne du haut 80 - deuxième ligne 3 - ligne du bas (au dollar près) Le Manuel explique quoi faire dans les cas particuliers. Par exemple, le loyer peut couvrir un logement et des locaux commerciaux réunis; il faudra alors obtenir une estimation pour le logement seul. Q. Le concierge d'une école déclare demeurer gratuitement dans l'école pour veiller à l'immeuble. Quel espace marqueriez-vous à la question 26,________ ? R. "Pas de loyer comptant". Notez que si cet espace est marqué, aucune autre question ne doit être posée. Passez à la page 67 du Manuel et marquez la Section 103 pour étude à la maison. **Accordez le temps nécessaire.**
7. Question 27: Articles compris dans le loyer	Question 27. ---- Demandez chaque article séparément. Si le propriétaire fournit un poêle de cuisson ou une cuisinière ("rangette"), marquez "oui" à(b). Ne marquez "oui" à (c) que si les principales pièces d'ameublement sont fournies.
8. Question 28: Paiement pour services	Voyons maintenant la question 28. ---- Demandez chaque article et marquez "oui" ou "non" selon le cas. Pour chaque "oui", inscrivez le montant. Si c'est "non" laissez l'espace du montant en blanc mais n'oubliez pas de marquer le "non". Q. Pour quels services devez-vous rapporter le paiement mensuel moyen,________ ? R. Eau, électricité et gaz. Rapportez ces montants en dollars et cents. Pour le charbon, kérosène, huile ou bois, rapportez le paiement annuel moyen, au dollar près. En certains endroits, on inscrit deux services (par exemple, l'eau et l'électricité) sur la même facture. Essayez, alors, d'obtenir une estimation pour chacun des services et inscrivez les deux montants séparément. Si, dans votre secteur, les factures d'eau, d'électricité ou de gaz ne sont envoyées qu'à tous les deux mois, assurez-vous de diviser la facture moyenne par deux avant d'inscrire le montant mensuel. Étudiez attentivement les points "A retenir", page 68 de votre Manuel.
9. Aide-mémoire	Regardez maintenant la note encadrée au-dessus de la question 26. ---- Elle est là pour vous rappeler de remplir des Formules 4 pour les logements échantillon. Nous y reviendrons plus tard.

TEMPS: Urbain - 3e jour, Rural - 2e jour — 10:55 - 11:10

VIII - Le Questionnaire-habitation - Formule 2B-fin

F. Modèles d'entrevue, questions 21 à 28

Sujet	Méthode
1. Introduction	Nous allons maintenant faire un exercice sur la façon de répondre aux questions 21 à 28. Ces questions sont étudiées aux pages 65 à 68 de votre Manuel. Servez-vous de la Formule 2B, à la page 72 du Cahier d'exercice. ----
2. Entrevue nº 1. Questions 21 et 26 à 28	________, voulez-vous jouer le rôle d'agent recenseur? Commencez par la question 21. La réponse à la question C, Formule 2A, pour le chef de ce ménage était "non", c'est-à-dire que le logement n'est pas dans une ferme. Rappelez-vous de corriger l'agent s'il commet quelque erreur en posant les questions.

Agent: Êtes-vous propriétaire ou locataire de ce logement? (Q. 21)

Rép.: Locataire.

Comme il s'agit d'un logement "locataire (non agricole)" la question suivante à poser sera la question 26.

Agent: Quel a été le loyer comptant de ce logement pour le mois de mai 1961? (Q. 26)

Rép.: $78.50.

Agent: Le loyer comptant comprend-il un réfrigérateur? [Q. 27 (a)]

Rép.: Oui.

Agent: Un poêle de cuisson? [Q. 27 (b)]

Rép.: Oui.

Agent: L'ameublement? [Q. 27(c)]

Rép.: Non, nous avons dû acheter des meubles d'occasion.

Agent: Le loyer comptant comprend-il un garage? [Q. 27(d)]

Rép.: Non.

Agent: En plus du loyer comptant, payez-vous un montant supplémentaire pour l'un des services suivants? L'eau? [Q. 28(a)]

Rép.: Oui.

Agent: Quel est le coût moyen, par mois, de l'eau?

Rép.: Environ $2.50 tous les deux mois.

Agent: Payez-vous l'électricité? [Q. 28(b)]

Rép.: Oui, environ $12.00 tous les deux mois.

Sujet	Méthode

Agent: Payez-vous le gaz? [Q. 28(c)]

Rép.: Non, nous n'avons pas le gaz.

Agent: Payez-vous le charbon, le kérosène, l'huile ou le bois? [Q. 28(d)]

Rép.: Non, c'est compris dans le loyer.

3. Correction de l'entrevue n° 1: Questions 21 et 26 à 28

Q. Quelle inscription avez-vous faite à la question 21,______ ?
R. "Locataire (non agricole)".

Marquez "locataire (non agricole)" sur le document agrandi. Assurez-vous que chacun a cette inscription. (Référence au Manuel-Section 99.)

Ayant fait cette inscription à la question 21, l'agent recenseur a dû poser les questions 26 à 28. Voulez-vous lire vos réponses à ces questions,________ ?

Inscrivez les réponses sur le document agrandi.

Réponses aux questions 26 à 28			
Quest.	**Réponse**	**Pourquoi**	**Référence au Manuel**
26	0-70-9	au dollar près	Sect. 103
27(a) (b) (c) (d)	Oui Oui Non Non		Sect. 103
28(a) Montant (b) Montant (c) (d)	Oui $1.25 Oui $6.00 Non Non	 $2.50 pour deux mois $12.00 pour deux mois	Sect. 103

Demandez si quelqu'un a des réponses différentes. Le cas échéant, donnez les explications nécessaires.

Sujet	Méthode
4. Entrevue nº 2: Questions 21 à 25	Faisons maintenant un autre exercice sur les questions 21 à 28. Pour cet exercice, servez-vous de la Formule 2B, page 74 du Cahier d'exercice. ---- Il s'agit de recenser une maison simple détachée située sur la même rue que le logement que nous avons recensé antérieurement. Nous ne répondrons pas aux questions A à 20 sur ce questionnaire mais nous supposerons qu'à la question C, Formule 2A, ce logement a été marqué "non" dans une ferme. ________, voulez-vous jouer le rôle d'agent recenseur et commencer par la question 21? **Corrigez l'agent recenseur s'il commet des erreurs en posant les questions.**

Agent: Êtes-vous propriétaire ou locataire de ce logement? (Q. 21)

Rép.: Mon mari a acheté la maison il y a 3 ans mais elle est encore hypothéquée.

Agent: A quel prix pourriez-vous vendre ce logement aujourd'hui? (Q. 22)

Rép.: Au moins ce que nous avons payé, $22,500.

Le répondant a déjà dit qu'il y avait une hypothèque sur le logement. Il faudra donc seulement déterminer le nombre d'hypothèques.

Agent: Y a-t-il une ou plus d'une hypothèque sur ce logement? (Q. 23)

Rép.: Une seulement.

Agent: La première hypothèque sur ce logement est-elle détenue par le gouvernement, un organisme de prêt, un particulier ou une caisse populaire? (Q. 24)

Rép.: Je crois que mon mari a emprunté l'argent de la banque.

Agent: La propriété comprend-elle un garage? (Q. 25)

Rép.: Oui, mais nous ne l'utilisons pas. Nous l'avons loué à notre voisin.

Sujet	Méthode

5. Correction de l'entrevue nº 2: Questions 21 à 25

Q. Qu'avez-vous inscrit à la question 21, ________ ?
R. "Propriétaire (non agricole)".

Ayant fait cette inscription à la question 21, l'agent recenseur a dû poser les questions 22 à 25. Voulez-vous lire vos réponses à ces questions, _______ ?

Réponses aux questions 22 à 25			
Quest.	**Réponse**	**Pourquoi**	**Référence au Manuel**
22	$23,000-27,000	au millier près	Sect. 100
23	Première seulement		Sect. 101
24	Banque		Sect. 101
25	Oui	Il est sur la propriété, même si non employé	Sect. 102

Demandez si quelqu'un a des réponses différentes. Le cas échéant, donnez les explications nécessaires.

6. Exercice préparatoire

Lors de l'Exercice préparatoire, vous avez rempli une Formule 2B. Ce soir, vérifiez vos réponses avec celles qui se trouvent à la fin du Cahier d'exercice. Vous ne devriez pas avoir de difficultés à comprendre les réponses, grâce aux directives que vous avez reçues. Cependant, s'il y a quelque chose que vous ne comprenez pas, veuillez me consulter.

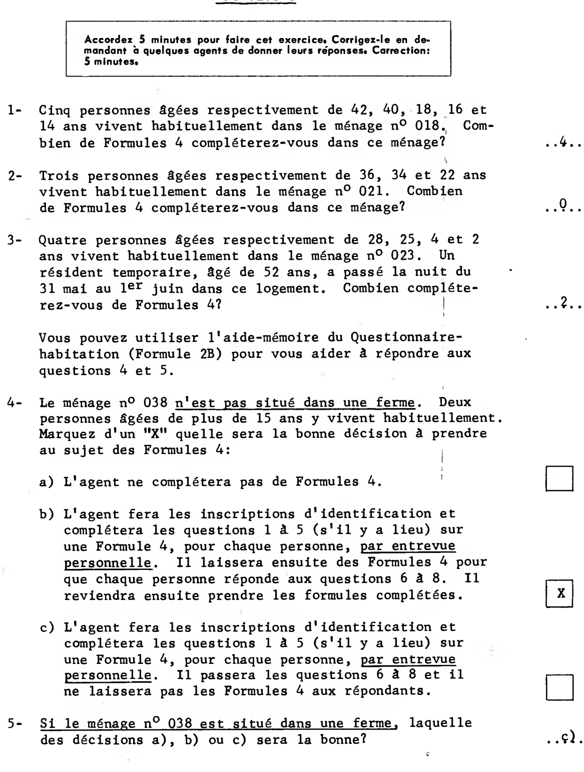
TEMPS: Urbain - 3e jour / Rural - 2e jour } 11:10 - 11:25

IX - Population (échantillon) - Formule 4

A. Quand et comment utiliser la formule

Sujet	Méthode
1. Introduction	Une fois le Questionnaire-habitation rempli, vous devrez passer à la Formule 4 - Population (échantillon). Il faut remplir une de ces formules pour chaque personne âgée de 15 ans et plus vivant habituellement dans un logement échantillon, c'est-à-dire, chaque personne de 15 ans et plus qui a été dénombrée sur une Formule 2A. Sortez un exemplaire de la Formule 4 de votre portefeuille. C'est une formule comme celle-ci. ---- **Montrez un bloc de Formules 4.** Q. Faut-il utiliser la Formule 4 pour tous les logements, ___? R. Non. Q. Pour quels logements faut-il l'utiliser, _____? R. Pour les logements échantillon - c'est-à-dire, ceux dont le numéro se termine par un "3" ou un "8". Q. Qui, dans ces logements, faut-il recenser sur les Formules 4, ______? R. Toutes les personnes âgées de 15 ans et plus qui y vivent habituellement, i.e., toutes les personnes de 15 ans et plus qui ont été dénombrées sur une Formule 2A.
2. Le contenu de la Formule 4	Examinons rapidement le contenu de cette formule avant de parler de son utilisation et de la façon de répondre aux diverses questions. Regardez les questions concernant l'identification au recto de la formule. ---- Il faut les compléter pour chaque formule que vous utilisez. Tournez maintenant la formule. Il y a huit questions. Vous devez remplir les cinq premières pour chaque personne âgée de 15 ans et plus vivant habituellement dans un logement échantillon. La méthode à suivre pour les questions 6 à 8 dépend si oui ou non, la personne vit dans une ferme ou dans une petite exploitation agricole. Vous aurez déjà fait la distinction à la question 21 de la Formule 2B. ● S'il s'agit d'un logement agricole, vous n'avez pas à remplir les questions 6 à 8. ● Si le logement n'est pas situé dans une ferme, donnez la Formule 4 à la personne que vous interrogez pour qu'elle puisse compléter les questions elle-même.
3. Comment utiliser la Formule 4	Vous recevrez les Formules 4 en blocs comme celui-ci. **Prenez votre bloc de Formules 4 et montrez comment utiliser celles-ci à mesure que vous donnerez les directives suivantes.**

Sujet	Méthode
	Voici comment vous devez les utiliser - 1° Faites les inscriptions concernant l'identification au recto de la formule, d'abord. 2° Détachez la Formule 4 du bloc et remplissez les questions 1 à 5 au verso, s'il y a lieu. Prenez soin de n'enlever que la formule qui porte les inscriptions d'identification. Ces formules sont perforées sur les bords et elles ont tendance à coller les unes aux autres. 3° S'il s'agit d'un logement agricole - Ne répondez pas aux questions 6 à 8. Pliez et scellez la formule et placez-la selon le numéro de ménage avec vos autres formules. 4° Si le logement n'est pas situé dans une ferme - Voici la méthode à suivre - a) Inscrivez le nom de la personne dans l'espace ménagé sous la question 5, sur chaque Formule 4 que vous laisserez au logement. b) Expliquez que ces personnes compléteront les questions 6 à 8 et qu'elles peuvent sceller les formules pour que leurs réponses demeurent confidentielles. c) Convenez du jour où vous repasserez prendre les formules remplies et inscrivez-le à l'"Avis de retour de l'agent recenseur" au recto de chaque formule. d) Dans la colonne des Remarques sur la Feuille de visites, inscrivez la date et l'heure de votre retour ainsi que le nombre de Formules 4 que vous avez laissées. e) Les Formules 4 seront probablement scellées lorsque vous les reprendrez. Retournez-les sans les ouvrir et selon l'ordre du numéro de ménage avec les autres fournitures. On vous donnera des élastiques pour réunir vos Formules 4.
4. Aide-mémoire sur la Formule 2B	La méthode que nous venons d'étudier est résumée dans l'aide-mémoire du Questionnaire-habitation. Passez à la Formule 2B, à la page 75 de votre Cahier d'exercice et lisez. **Accordez le temps nécessaire.** Maintenant tournez à la page 93 et complétez l'Exercice G.



Exercice G

> **Accordez 5 minutes pour faire cet exercice. Corrigez-le en demandant à quelques agents de donner leurs réponses. Correction: 5 minutes.**

1- Cinq personnes âgées respectivement de 42, 40, 18, 16 et 14 ans vivent habituellement dans le ménage n° 018. Combien de Formules 4 compléterez-vous dans ce ménage? ..4..

2- Trois personnes âgées respectivement de 36, 34 et 22 ans vivent habituellement dans le ménage n° 021. Combien de Formules 4 compléterez-vous dans ce ménage? ..0..

3- Quatre personnes âgées respectivement de 28, 25, 4 et 2 ans vivent habituellement dans le ménage n° 023. Un résident temporaire, âgé de 52 ans, a passé la nuit du 31 mai au 1er juin dans ce logement. Combien compléterez-vous de Formules 4? ..2..

Vous pouvez utiliser l'aide-mémoire du Questionnaire-habitation (Formule 2B) pour vous aider à répondre aux questions 4 et 5.

4- Le ménage n° 038 n'est pas situé dans une ferme. Deux personnes âgées de plus de 15 ans y vivent habituellement. Marquez d'un "X" quelle sera la bonne décision à prendre au sujet des Formules 4:

a) L'agent ne complétera pas de Formules 4. ☐

b) L'agent fera les inscriptions d'identification et complétera les questions 1 à 5 (s'il y a lieu) sur une Formule 4, pour chaque personne, par entrevue personnelle. Il laissera ensuite des Formules 4 pour que chaque personne réponde aux questions 6 à 8. Il reviendra ensuite prendre les formules complétées. [X]

c) L'agent fera les inscriptions d'identification et complétera les questions 1 à 5 (s'il y a lieu) sur une Formule 4, pour chaque personne, par entrevue personnelle. Il passera les questions 6 à 8 et il ne laissera pas les Formules 4 aux répondants. ☐

5- Si le ménage n° 038 est situé dans une ferme, laquelle des décisions a), b) ou c) sera la bonne? ..c).

IX - Population (échantillon) - Formule 4 - suite

B. Inscriptions d'identification et questions 1 à 5

Sujet	Méthode
1. Introduction	Il y a un exemple d'une Formule 4 complétée à la page 50 du Cahier d'exercice. Tournez à cette page. ---- Remarquez comment les inscriptions d'identification sont faites et comment les questions 1 à 5 sont remplies. Les numéros qui se trouvent près des cases ne servent qu'à des fins de codification. **Laissez le temps d'étudier ces inscriptions.**
2. Question 1: Résidence il y a cinq ans	Vous devez compléter la question 1 pour chaque personne de 15 ans et plus qui vit habituellement dans un logement échantillon. C'est la question 1 qui détermine s'il faut compléter les questions 2 et 3. La note explicative et la flèche vous indiquent quoi faire. Q. Si la personne déclare qu'elle a vécu dans la même ville, mais dans une maison différente il y a cinq ans, poserez-vous les questions 2 et 3, _____? R. Non. Q. Qu'inscrirez-vous à la question 1, s'il vous faut poser ces questions, _____? R. "Autre cité, ville, village, etc., au Canada".
3. Question 2: Endroit de la résidence antérieure	A la question 2, vous devez être précis en déterminant l'endroit où demeurait la personne, il y a cinq ans. M. _______, lisez la note "Important" dans la partie réservée à la réponse de la question 2. "Important: Si hors des limites d'une cité ou d'une ville, écrivez le nom de la banlieue, non celui de la cité ou de la ville." Q. Que ferez-vous si la personne vous répond qu'elle vivait aux environs de Winnipeg, il y a cinq ans, _____? R. Il faut lui demander le nom de la municipalité où elle vivait.
4. Question 3: Dans une ferme ou non	A la question 3, c'est la personne qui décide si elle vivait ou non dans une exploitation agricole, il y a cinq ans. Souvenez-vous qu'il faut toujours compléter cette question si vous avez fait une inscription à la question 2. Voyez la note au-dessus de la question 4. ----
5. Question 4: Date du premier mariage	Q. Pour qui faut-il compléter les questions 4 et 5, _____? R. Pour toutes les femmes mariées, veuves ou divorcées. A la question 4, vous devez déterminer l'année et le mois (soit janv.-mai, juin-nov. ou déc.) du mariage de la femme. Si elle s'est mariée plus d'une fois, inscrivez la date de son premier mariage.

Sujet	Méthode
6. Question 5: Nombre d'enfants nés vivants	Inscrivez à la question 5, le nombre d'enfants qu'elle a mis au monde, vivants. Il vous faut tenir compte: ● de ceux qui vivent présentement ailleurs ● de ceux qui sont morts depuis leur naissance ● de ceux qui sont nés d'un mariage antérieur aussi bien que de ceux qui sont nés du présent mariage. N'inscrivez pas les enfants mort-nés, les enfants adoptés ni les beaux-enfants.

IX - Population (échantillon) - Formule 4 - fin

C. Modèle d'entrevue

Sujet	Méthode
1. Introduction	Exerçons-nous maintenant à remplir la Formule 4. Servez-vous de l'exemplaire que vous avez pris dans votre portefeuille. Je vais vous donner les renseignements pour les questions d'identification. Interrompez-moi si je vais trop vite. **Lisez les renseignements suivants lentement pour que tous les agents puissent les inscrire sur la Formule 4.** Vous remplissez maintenant la Formule 4 pour Marie-J. Jodoin.---- Votre numéro de district est 493A. ---- Votre numéro de secteur est 4. ---- Le numéro du ménage est 023. ---- C'est la première de deux formules que vous remplirez dans ce ménage. M. ______, voulez-vous faire l'agent recenseur et poser les questions 1 à 5. Vous recensez Mme Jodoin, une veuve âgée de 65 ans. Inscrivez, tous, mes réponses, s'il vous plaît.

Agent: Mme Jodoin, habitiez-vous ce logement il y a 5 ans, le 1er juin 1956? (Q. 1)

Rép.: Non, j'habitais près de Hamilton avant de venir dans cette ville-ci.

Interrompez l'entrevue si l'agent ne pose pas la question suivante.

Agent: Quelle cité, ville, village ou municipalité habitiez-vous? (Q. 2)

Rép.: Je demeurais dans le township d'Ancaster.

Agent: Ce logement était-il dans une ferme ou petite exploitation agricole? (Q. 3)

Rép.: Non.

Agent: Mme Jodoin, quelle est la date de votre premier mariage? (Q. 4)

Rép.: Je me suis mariée en 1918, tout de suite après la première guerre.

Agent: Quel mois? (Q. 4)

Rép.: En décembre.

Agent: Combien d'enfants vivants avez-vous mis au monde? (Q. 5)

Rép.: J'ai eu trois filles. Aucune d'elles ne vit ici, cependant.

Interrompez l'entrevue pour donner les explications suivantes.

Sujet	Méthode
2. Instructions pour les questions 6 à 8	Ces questions doivent être posées directement à Mme Jodoin. Sa soeur demeure avec elle et normalement vous devriez continuer à remplir ces questions pour elle aussi. Nous n'allons pas prendre le temps pour cela. Si la demeure des Jodoin est située dans une ferme, il n'y a pas d'autres inscriptions à faire sur la Formule 4 pour Mme Jodoin et sa soeur. Q. Si leur demeure n'est pas située dans une ferme, que faut-il faire ensuite, _____? R. Les Formules 4 doivent être laissées au ménage pour que les membres répondent aux questions 6 à 8. Quand vous laissez les formules, expliquez pourquoi vous agissez ainsi et fixez une heure pour la visite à reprendre. L'explication suivante serait satisfaisante: "Mme Jodoin, je vous laisse deux formules. Elles contiennent des questions sur le revenu au cours des 12 derniers mois. Auriez-vous l'obligeance, chacune de vous, de répondre à ces questions. Vous pouvez sceller ces formules pour que les réponses demeurent confidentielles. Je reviendrai les prendre mercredi à 5 heures, si cela vous va." Supposons que Mme Jodoin ne demeure pas dans une ferme. Voulez-vous, tous, inscrire Marie-J. Jodoin dans l'espace au-dessous de la question 5, s'il vous plaît. M. ______, voulez-vous continuer l'entrevue? Donnez des explications sur les questions 6 à 8 et proposez de revenir le mercredi, 7 juin, à 5 heures de l'après-midi. **Il n'est pas nécessaire que l'agent recenseur emploie les mêmes mots que dans l'explication pour expliquer les questions 6 à 8. Il doit cependant en donner la substance.**

Agent: Mme Jodoin, je vous laisse ces deux formules. Elles contiennent des questions sur le revenu des 12 derniers mois. Chacune de vous aurait-elle l'obligeance de répondre à ces questions? Vous pouvez sceller les formules pour que vos réponses demeurent confidentielles. Je reviendrai mercredi, le 7 juin, à 5 heures de l'après-midi, si cela vous va.

Rép.: Je vais essayer de vous les préparer.

3. Remplir l'Avis de retour de l'agent recenseur	Que chacun remplisse l'"Avis de retour de l'agent recenseur" au recto de la formule. L'inscription à faire est mercredi, 7 juin, 5 h. p.m. N'oubliez pas de signer votre nom. **Accordez le temps qu'il faut pour cela.**

Sujet	Méthode
	Q. Quand vous avez rempli toutes les Formules 4 pour le ménage, quelle inscription doit être faite dans la Feuille de visites, ______?
	R. Une note dans la colonne des "Remarques" indiquant le nombre de Formules 4 laissées et quand elles seront reprises.
4. Correction de l'entrevue	Demandez à différents agents de lire leurs inscriptions sur la Formule 4. Voyez à ce qu'elles soient conformes aux suivantes: **INSCRIPTIONS D'IDENTIFICATION** Nom – Marie-J. Jodoin N° de dist. – 493A N° du S.D. – 4 N° du ménage – 023 N° de la formule – 1 de 2 **QUESTIONS 1 à 5** Quest. 1 – Autre cité, ville, village, etc., au Canada Quest. 2 – Township d'Ancaster, Ont. Quest. 3 – Non Quest. 4 – 1918 – Décembre Quest. 5 – 3 Sous la question 5 – Marie-J. Jodoin **AVIS DE RETOUR DE L'AGENT RECENSEUR** Mercredi, 7 juin, à 5 ~~A.M.~~ P.M. Signature de l'agent recenseur
5. Les instructions concernant les questions 6 à 8 sont dans le Manuel	Regardez maintenant les questions 6 à 8. ---- Le répondant doit les remplir lui-même. Dans certains cas, cependant, il se peut que vous ayez à expliquer les questions ou à aider le répondant. Tournez à la page 71 du Manuel. ---- Les Sections 109 et 110 contiennent des explications qui vous permettront d'aider le répondant, si nécessaire. Par exemple, le répondant peut vous dire ne pas être capable de donner son revenu des 12 derniers mois. La solution se trouve dans le Manuel à la Section 110, question 7, article e). Voulez-vous lire ce paragraphe, ______?

Sujet	Méthode

* " e) Les revenus nets déclarés doivent être ceux des
* douze mois précédant le 1er juin 1961. Cependant, si le répondant ne peut pas faire d'estimation, il peut utiliser les chiffres de la dernière année du calendrier ou ceux de sa dernière année financière."

Notez les Sections 109 et 110 pour les étudier à la maison, ce soir. Rappelez-vous: n'hésitez pas à consulter ces explications au cours du dénombrement.

Certains répondants peuvent poser des questions laissant soupçonner qu'ils ne comprennent pas les questions 6 à 8. Vous devrez alors les leur expliquer. Regardez les questions. ----

Question 6: le répondant doit rapporter son revenu provenant de salaires gagnés à travailler pour d'autres en qualité d'employé. La question 7 concerne le revenu provenant de propre entreprise ou d'une pratique professionnelle. Notez que la question 6 sur la Formule 4 est la même que la question 25 de la Formule 2A. Ces deux formules étant compilées séparément, il a été nécessaire d'inclure cette question sur la Formule 4 de façon à obtenir le revenu total provenant de toutes les sources.

La question 8 s'applique à tout revenu provenant de sources autres que l'occupation. Les trois premiers articles de cette question s'appliquent au revenu provenant du gouvernement.

- Les allocations familiales (article i) sont, vous le savez, les indemnités payées à la mère pour les enfants de moins de 16 ans.

- Les pensions de vieillesse (article ii) incluent les indemnités provinciales aux personnes âgées de 65 à 69 ans et les indemnités fédérales à celles de 70 ans et plus.

- L'article (iii) comprend toutes les autres indemnités gouvernementales, comme l'assurance-chômage, les compensations de la loi des accidents de travail et les pensions aux anciens combattants.

Si vous avez une chance de le faire, faites remarquer au répondant qu'il doit rapporter le revenu <u>annuel</u> et non mensuel provenant des allocations familiales et des pensions de vieillesse.

Article (iv), question 8: il faut rapporter ici le revenu reçu d'un ancien employeur sous forme de pension de retraite.

Les articles (v) et (vi) s'appliquent au revenu des investissements, intérêts d'obligations ou de dépôts bancaires, dividendes et loyers nets.

Sujet	Méthode
	L'article (vii) couvre tous les revenus non couverts dans les articles précédents, par exemple, rentes sur l'État ou revenu provenant de chambreurs ou pensionnaires.
6. Cas spécial	Vous avez vu par le modèle d'entrevue comment on remplit normalement la Formule 4. Dans certains cas, le répondant peut insister pour compléter la Formule 4 dès votre première visite plutôt que de vous faire revenir. Dans ce cas exceptionnel, vous pouvez lui permettre de le faire. Toutefois, vous ne devez jamais le proposer au répondant, ou en agir ainsi, à moins qu'il n'insiste.

X - Agriculture - Formule 7

Sujet	Méthode
1. Quand l'utiliser	**Montrez le Questionnaire-agriculture, Formule 7.** Voici le Questionnaire-agriculture, Formule 7. D'abord, quand faut-il utiliser cette formule? Il y a deux Questionnaires-agriculture, les Formules 6 et 7. L'un ou l'autre doit être rempli s'il y a production agricole sur la propriété que vous dénombrez. Tournez maintenant à la page 67 du Cahier d'exercice. ---- Q. A la question C de la Formule 2A, quelle inscription vous indique que le logement est dans une ferme et qu'il faut remplir une Formule 6, ________? R. La réponse "Oui". Vous marquez "Oui", si l'exploitation a une acre et plus d'étendue et s'il y a eu $50 ou plus de ventes de produits agricoles. Si la réponse est "Non", demandez s'il y a eu production agricole sur la propriété. S'il y en a eu, une Formule 7 doit être remplie. Passez à la Formule 7, page 52 du Cahier d'exercice. ---- Q. Voulez-vous lire les instructions suivant les mots "A remplir pour", ________. R. A remplir pour: a) Les terres de moins d'une acre. b) Les terres d'une acre ou plus dont les ventes de produits agricoles n'ont pas atteint $50 durant les 12 derniers mois. S'il y a lieu, vous devez remplir la formule dans les cités, villes et villages aussi bien que dans les districts ruraux. Q. Veuillez lire le paragraphe marqué "Important", ________. R. Déclarer sur la Formule 7: Le bétail, les volailles, la terre en culture, les pâturages, les jachères et les serres dans chaque terre non déclarée sur la Formule 6. Ne pas inclure les jardins potagers. Notez bien: les renseignements sur les jardins potagers ne doivent pas être déclarés. Votre copie de la Formule 7 a été remplie d'après les renseignements donnés sous le spécimen. Regardez maintenant ceux de l'exemple 1. ----

Sujet	Méthode
	Q. La superficie de l'exploitation est de 100 acres. Pourquoi a-t-on rempli une Formule 7 plutôt qu'une formule 6, ______?
	R. Parce que les ventes de produits agricoles ont été inférieures à $50.
	Rappelez-vous: les ventes de produits forestiers ne sont pas comprises dans les ventes de produits agricoles.
	Q. Dans le deuxième exemple, les ventes dépassent $50; pour être exact, elles sont de $7,500. Pourquoi ne sont-elles pas indiquées sur une Formule 7, ________?
	R. Parce que l'exploitation a moins d'une acre.
	Vous savez maintenant quand utiliser la Formule 7. ---- Étudions alors comment la remplir.
2. Comment la remplir	Vous devez inscrire le numéro de votre district et de votre secteur sur chaque Formule 7 que vous utilisez.
	Un côté de la formule est en anglais, l'autre en français. Utilisez les deux côtés au besoin.
	Lisez attentivement l'en-tête de la colonne 1. ---- Il faut rapporter le nom de la personne responsable de l'opération de la terre, même si elle n'en est pas propriétaire. Habituellement, ce sera la personne qui demeure là, si la terre est occupée. Regardez comment le nom est inscrit à la colonne 1 de la Formule 7 spécimen.
	Dans les deux exemples, la superficie totale est déclarée dans la colonne 2.
	Q. Voulez-vous lire l'en-tête des colonnes 3 et 4, ________.
	R. Superficie, si une acre ou plus (sans les jardins potagers).
	Dans notre premier exemple, il n'y a rien d'inscrit à la colonne 3. Si la terre à foin avait une acre ou plus, elle y serait indiquée. Les 3 acres de terre défrichée pour pâturage sont indiquées dans la colonne 4. Les jardins potagers ne sont pas compris dans aucune de ces colonnes.
	Les 2 chevaux et 15 poules déclarés pour cette exploitation ont été rapportés dans les colonnes 5 et 8. On a aussi inscrit $350 dans la colonne 15 pour les produits forestiers vendus.
	Rappelez-vous: les produits forestiers ne sont pas des produits agricoles et ne doivent jamais entrer en ligne de compte lorsqu'il s'agit de décider s'il faut remplir une Formule 6 ou 7. Toutefois, si vous avez à remplir une Formule 7, inscrivez les ventes de produits forestiers dans la colonne 15.

Sujet	Méthode
	Dans le deuxième exemple, la demi-acre déclarée est indiquée par 5/10 dans la colonne 2. Dans la colonne 14, la superficie des serres est indiquée en pieds carrés. Avez-vous des questions au sujet de cette formule?

XI - Questionnaire-établissements de commerce et de service - Formule 10

Sujet	Méthode
1. Introduction	**Montrez un cahier de la Formule 10.** Voici un cahier de la Formule 10. Il sert à dresser la liste: 1) de tous les établissements de détail, de gros et de service; et 2) de tous les magasins de vente des entrepreneurs en électricité, plomberie, chauffage ou peinture pourvu que ces magasins soient visibles de la rue. A Ottawa, on se servira de ces formules pour dresser une liste des établissements. Plus tard, on enverra à chacun un questionnaire spécial. Vous avez un exemplaire de la Formule 10A dans votre porte-feuille. Elle contient les mêmes questions que la Formule 10 mais ne sert qu'à l'instruction. Regardez-la maintenant. ---- **Indiquez les quatre sections du cahier à mesure que vous les nommez.** Le cahier comprend: 1) un dossier des visites à reprendre sur la couverture intérieure; 2) quelques instructions pour consultation sur place, aux pages 1 à 4; 3) une liste d'établissements selon la forme de commerce, aux pages 5 à 8; 4) un bloc de questionnaires sur lesquels vous pouvez dénombrer quatre établissements par page. Étudions chaque section séparément.
2. Le dossier des visites à reprendre	D'abord, le dossier des visites à reprendre. Vous pouvez vous demander: Pourquoi faut-il un dossier de visites à reprendre distinct pour la Formule 10? Ne pourrait-on pas les inscrire sur la Feuille de visites? La réponse: Il ne faut pas les inscrire sur la Feuille de visites parce que celle-ci concerne les ménages et non les établissements. Q. Si vous visitez un bureau ou magasin qui sert seulement à des fins commerciales, l'inscrirez-vous sur votre Feuille de visites, ________? R. Non.

Sujet	Méthode
	Q. Remplirez-vous des Questionnaires-population et habitation pour les personnes qui travaillent dans l'établissement, ________?
	R. Non, puisqu'elles ne demeurent pas là.
	Quelquefois, des entreprises, comme des salons de coiffure ou de couture, sont situées dans des maisons privées. Si l'entreprise est facilement reconnaissable, vous l'inscrirez sur la Formule 10. Bien entendu, vous aurez dénombré les personnes qui y habitent sur des Questionnaires-population.
3. Instructions et liste des établissements	La deuxième partie du cahier contient des instructions. Consultez-les au besoin durant le dénombrement.
	Regardez la troisième section à la page 5. ---- Elle contient une longue mais incomplète liste d'établissements. La forme de commerce est indiquée par "d" pour détail, par "g" pour gros et par "s" pour service après chaque inscription.
	Quand vous arrivez à un établissement, vous devez premièrement décider s'il faut ou non l'inscrire sur la Formule 10. Regardez d'abord cette liste. Si l'établissement y est inscrit, remplissez le questionnaire. Sinon, essayez de savoir si c'est un établissement de détail, de gros ou de service. Tous les établissements de détail et de gros doivent être inscrits. Certains établissements de service ne doivent pas l'être; consultez alors la page 4 de vos instructions avant de les inscrire.
	Comment établir si un établissement en est un de détail, de gros ou de service? Voici quelques indications:
a) détail	a) Un établissement de détail vend des marchandises au public - par exemple, une pharmacie.
b) gros	b) Un établissement de gros vend des marchandises, obtenues des producteurs ou d'autres sources, aux détaillants ou à d'autres grands consommateurs. La pharmacie de détail obtient ses produits d'un pharmacien en gros qui, lui, les achète d'un fabricant de produits pharmaceutiques.
c) service	c) Un établissement de service vend des services au public - tels sont les hôtels, les "salons de beauté", etc. La vente de marchandises n'est pas leur activité principale.
4. Modèle d'entrevue	Nous allons nous exercer à remplir cette formule. Tournez à la page 9 de la Formule 10A. ----
	Durant le dénombrement, vous devez vous servir d'un stylo à bille pour remplir cette formule, mais cela n'est pas nécessaire pour notre exercice. Veuillez tous inscrire District 493A, Secteur 4, aux rubriques 1 et 2.
	Accordez le temps nécessaire.

Sujet	Méthode
	Dans chaque établissement, demandez à voir quelqu'un de responsable, présentez-vous et exposez le but de votre visite. Par exemple: "Bonjour. Je suis François Caron. J'ai été nommé par le gouvernement du Canada et je passe pour le recensement. Auriez-vous l'obligeance de répondre à quelques questions au sujet de cette entreprise. Au début de l'an prochain, le Bureau fédéral de la statistique vous enverra un questionnaire." M. ________, vous allez faire l'agent recenseur. Présentez-vous et commencez par la rubrique 3. Mettez l'énoncé sous forme de question. Inscrivez tous mes réponses. **Reprenez l'agent s'il ne mentionne pas que le but de sa visite est d'obtenir l'adresse postale de façon à ce qu'on puisse envoyer les questionnaires plus détaillés plus tard. Il n'est pas nécessaire qu'il ait le mot-à-mot pourvu qu'il en ait le sens.**

Agent: Quel est le nom de cet établissement de commerce? (R. 3)

Rép.: La quincaillerie Simard et Frères.

Agent: Quelle est l'adresse de cet établissement de commerce? (R. 4)

Rép.: Casier postal 300, Bouchette.

AUX COMMISSAIRES DU QUÉBEC

Expliquez que, puisque l'établissement est situé dans la province de Québec, il faut inscrire le nom du comté. Demandez aux agents d'inscrire: Verchères, P.Q.

AUX COMMISSAIRES DES AUTRES PROVINCES QUE QUÉBEC

Expliquez que le nom du comté n'est requis que pour les établissements situés dans le Québec. Demandez aux agents de passer l'espace pour le comté et faites-leur inscrire le nom de la province dans l'espace prévu.

A TOUS LES COMMISSAIRES

Donnez les instructions suivantes sur les rubriques 4, 5 et 6.

Sujet	Méthode
5. Rubrique 4: Adresse	C'est l'adresse postale et non la situation exacte qu'il faut obtenir. Cette inscription est essentielle pour dresser la liste d'adresses postales.
6. Rubriques 5 et 6: Nom et adresse de l'établissement ou de la personne qui remplira le rapport	Pour obtenir le renseignement requis aux rubriques 5 et 6, vous devrez peut-être poser plusieurs questions. Une question comme celle-ci pourrait vous obtenir le renseignement: "Le questionnaire qui sera envoyé l'an prochain sera-t-il rempli par quelqu'un de cet établissement?" Si la réponse est "Oui", passez les rubriques 5 et 6. Si la réponse est "Non", demandez le nom et l'adresse de la société ou de la personne qui remplira le questionnaire. Cela est essentiel parce qu'il faut que les formules soient envoyées directement à la société ou à la personne qui les remplira. Par exemple, si une société a plus d'un établissement, elle peut désirer que les questionnaires soient remplis au siège social. D'autres voudront les faire envoyer à leur comptable ou à une adresse commerciale différente de celle qui est déclarée à la rubrique 4. M. ________, veuillez continuer l'entrevue. Demandez si le questionnaire qui sera envoyé l'an prochain sera complété par quelqu'un de cet établissement?

Agent: Le questionnaire qui vous sera envoyé l'an prochain sera-t-il complété par quelqu'un de cet établissement?

Rép.: Non, ce sera fait à notre siège social.

Agent: Quel est le nom de l'établissement ou de la personne qui complètera une formule de recensement? (R. 5)

Rép.: La Quincaillerie Simard et Frères.

Agent: A quelle adresse? (R. 6)

Rép.: 875, rue Principale, Québec, Province de Québec.

Agent: Quelle forme de commerce pratiquez-vous: détail, gros ou service? (R. 7)

Rép.: Oh, nous faisons un peu de service, mais surtout du commerce de détail.

Arrêtez l'entrevue pour donner les instructions ci-dessous.

7. Rubrique 7: Forme de commerce	L'inscription à faire à la rubrique 7 est "détail" parce que c'est l'activité qui figure pour la plus grande part de l'entreprise. Si vous dénombrez le magasin de vente d'un entrepreneur en électricité, plomberie, chauffage ou peinture, pointez la dernière case.

Sujet	Méthode
8. Rubrique 8: Genre de commerce	La rubrique 8, sur le questionnaire, porte le même titre que la rubrique 7. Ceci ne veut pas dire que vous pouvez remplir l'une ou l'autre au choix. Il vous faut remplir les deux. Par exemple, dans le cas de l'établissement qui nous intéresse, c'est "quincaillerie" qu'il faut inscrire à la rubrique 8. Le nom de l'établissement le dit. Cependant, dans plusieurs cas, vous devrez demander quel genre de commerce est pratiqué. Les exemples indiqués dans cette question sont autant de bonnes réponses. Inscrivez tous "quincaillerie" à la rubrique 8 et M. ________, veuillez continuer à la rubrique 9.

Agent: Combien de personnes faut-il habituellement pour exploiter cet établissement, y compris les employés, le propriétaire et les membres de la famille s'ils y travaillent? (R. 9)

Rép.: Cinq.

Agent: Combien à plein temps?

Rép.: Quatre.

Agent: A temps partiel?

Rép.: Un.

Agent: Cet établissement compte-t-il plus d'un lieu de commerce (détail, gros ou service)? (R. 10)

Rép.: Oui.

Agent: Combien?

Rép.: Deux.

Arrêtez l'entrevue et donnez les instructions ci-dessous.

9. Rubrique 11: Formule en français requise	Rubrique 11. ---- Vous devez poser cette question à chaque établissement que vous visitez. Faites un crochet dans tous les cas où l'on désire une formule rédigée en français, souvenez-vous bien, dans tous les cas. M. ________, veuillez donc continuer l'entrevue à la rubrique 11.

Agent: Désirez-vous que l'on vous envoie un questionnaire rédigé en français? (R. 11)

Rép.: Oui.

Agent: Cet établissement loue-t-il des concessions à d'autres entreprises? (R. 12)

Rép.: Non.

10. Rubrique 12: Concessions	Si la réponse est "Oui" à la rubrique 12, remplissez une autre Formule 10 pour la concession.

Sujet	Méthode
	AVIS AU COMMISSAIRE: Demandez à un autre agent de lire ses réponses. Assurez-vous qu'elles concordent avec les suivantes: Rubrique 1 – Dist. 493A " 2 – S.D. 4 " 3 – Quincaillerie Simard et Frères " 4 – QUÉBEC C.P. 300, Bouchette, Verchères, P.Q. AUTRES PROVINCES C.P. 300, Bouchette, Nom de la province " 5 – Quincaillerie Simard et Frères Rubrique 6 – 875, rue Principale, Québec, P.Q. " 7 – détail " 8 – quincaillerie " 9 – à plein temps-3 ou plus; à temps partiel-1 " 10 – Oui, 2 " 11 – √ " 12 – libre
11. Conclusion	Vous devez étudier attentivement les pages 103 à 105 du Manuel. Pour plus de commodité, utilisez les instructions de la Formule 10 pour consultation sur place. Tournez à la page 94 du Cahier d'exercice. Vous avez 5 minutes pour faire l'exercice H. Servez-vous du Manuel de dénombrement et de la Formule 10A, si cela peut vous aider.

TEMPS: Urbain - 4e jour - 9:35 - 9:45
Rural - 2e jour - 1:35 - 1:45

Exercice H

> **AVIS AU COMMISSAIRE:** Accordez 5 minutes pour faire cet exercice. Pour la correction, faites lire les réponses de quelques personnes. (Temps de la correction: 5 minutes.) Dites à ceux qui n'ont pu finir l'exercice de le faire à la maison et que les réponses se trouvent à la page 110 du Cahier d'exercice.

1- Les établissements suivants doivent-ils être inscrits sur la Formule 10?

	Oui	Non
a) un établissement manufacturier?		X
b) une banque?		X
c) un supermarché?	X	
d) un cabinet de médecin?		X
e) un restaurant exploité dans un hôtel?	X	
f) un entrepreneur sans magasin de vente facilement reconnaissable?		X
g) le bureau de vente d'appareils d'une société hydro-électrique?	X	
h) une maison privée dont une pièce contient l'équipement d'un salon de coiffure?	X	

2- Classez les établissements suivants en gros, détail ou service:

a) un hôtel — service

b) le bureau d'un intermédiaire qui fait des ventes en vrac aux pharmacies — gros

c) le bureau d'un comptable agréé — service

d) une société dont l'activité est 30 p. 100 au détail, 45 p. 100 en gros et 25 p. 100 en service — gros

e) un comptoir de ventes d'une société manufacturière qui fournit les détaillants — gros

TEMPS: Urbain - 4e jour - 9:45 - 9:50
Rural - 2e jour - 1:45 - 1:50

XII - Méthodes de dénombrement

Sujet	Méthode
1. Introduction	Le succès du dénombrement dépend en grande partie de votre attitude et de la manière dont vous menez l'entrevue. Vous avez eu beaucoup d'exercices qui vous ont permis de poser les questions et d'inscrire les réponses. Vous devriez maintenant pouvoir faire la plupart des entrevues sans difficulté. Toutefois, il est presque certain que vous rencontrerez un ou deux cas difficiles. Votre Manuel contient des directives qui vous aideront à les résoudre. Elles sont aux pages 16 à 19. Voyez-les maintenant. ----
2. Instructions du Manuel	Si vous n'avez pas encore lu les instructions sur la méthode de dénombrement et sur les visites à reprendre, je vous conseille fortement de le faire. Prenez-en note pour ce soir. Notez, en particulier, les sections: Les situations difficiles; et Revue du travail de la journée. Les instructions sur les visites à reprendre à la page 18 sont aussi très importantes. Si ces visites ne sont pas contrôlées, il vous sera très difficile de compléter le dénombrement à temps. Suivez les règles exposées dans ces sections et les visites à reprendre ne devraient pas s'accumuler. Toutefois, si elles s'accumulent, venez me voir sans tarder afin de savoir ce qu'il y aura lieu de faire.

TEMPS: Urbain - 4e jour - 9:50 - 10:05
Rural - 2e jour - 1:50 - 2:05

XIII - Formules administratives

Sujet	Méthode
1. Formule 57	**Montrez une Formule 57 – Compte de l'agent recenseur – instruction** Voici la Formule 57 - Compte de l'agent recenseur - instruction. Sortez votre exemplaire de votre portefeuille et suivez à mesure que je donne les explications.____ Vous remplissez trois exemplaires de cette formule, que vous apporterez lorsque vous reviendrez ici le 2 juin. Voici quelques indices qui vous aideront.____ A l'item "Services", remplissez (a) ou (b) selon le cas. Voyez maintenant l'item des "Frais". Si vous avez dû voyager en dehors du secteur desservi par le système local d'autobus ou de tramways, vous pouvez réclamer le transport et les frais de subsistance. S'il n'y a pas de transport public commode, vous pouvez réclamer 9¢ par mille. Ce taux de millage comprend tous les frais d'automobile, sauf le péage sur les ponts ou traversiers. Quand deux agents recenseurs ou plus voyagent dans la même voiture, un seul peut réclamer le millage. Les frais de subsistance ne sont autorisés que si vous assistez aux cours de l'avant-midi et de l'après-midi et que vous demeurez en dehors du secteur où ils se donnent. Si vous demeurez à l'hôtel, demandez des reçus et attachez-les à la Formule 57. Vous pouvez aussi réclamer vos repas. Si vous retournez chez vous chaque soir, vous pouvez réclamer le repas du midi.
2. Formule 51	**Montrez la Formule 51 – Compte de l'agent recenseur – pour dénombrement.** Voici la Formule 51 - Compte de l'agent recenseur - pour dénombrement. Sortez votre exemplaire de votre portefeuille.____ Remarquez que cette formule doit être remplie par les agents recenseurs des secteurs de la catégorie A, B, C et D. La catégorie de votre secteur est indiquée sur la carte de votre secteur. Si l'un de vous s'est vu attribuer un secteur de la catégorie E, qu'il vienne me voir après la classe; il y a des directives spéciales.

Sujet	Méthode
	Il faut remplir trois exemplaires de la Formule 51. Les taux et allocations sont indiqués sur la formule. Après avoir fini votre dénombrement, comptez les questionnaires remplis. Inscrivez-en le nombre dans la colonne appropriée. Vous ne devriez pas avoir de difficulté à calculer le montant à inscrire dans la colonne du "Montant". N'oubliez pas d'indiquer le total de ces inscriptions. Je vous expliquerai le numéro 14 plus tard.
	Examinons le numéro 7. ---- Je vous expliquerai comment y répondre ainsi qu'à la Formule 51A pour ceux qui reçoivent l'instruction-agriculture.
3. Règles générales concernant les Formules de compte	Il faut suivre deux règles en remplissant les Formules de compte. 1) Étudiez bien les Sections 220 à 222 de votre Manuel avant de les remplir. 2) Remplissez les cases d'identification au haut des formules et signez-les. Toute erreur ou omission retardera le paiement.
4. Formule 13	**Montrez une Formule 13 – Liste des fournitures à l'usage de l'agent recenseur.**
	Voici la Formule 13 - Liste des fournitures à l'usage de l'agent recenseur. ---- Elle sera dans votre boîte de fournitures. Quand vous la recevrez: 1) vérifiez si cette formule porte le numéro de votre district et de votre secteur. Sinon, il faut m'en avertir immédiatement. 2) vérifiez le contenu de votre boîte à l'aide de la Formule 13. S'il y a des différences majeures, venez me voir.
	Vous pourrez obtenir des fournitures supplémentaires en me les demandant. Assurez-vous d'inscrire le nombre d'articles supplémentaires reçus dans la colonne "En plus" de la Formule 13.
	Quand le dénombrement de votre secteur sera terminé: 1) remettez vos fournitures avec soin dans la boîte qui a servi à vous les envoyer; 2) indiquez sur la Formule 13 le nombre de fournitures que vous retournez et mettez cette formule dans la boîte; 3) assurez-vous que la boîte est bien fermée et bien ficelée.

Sujet	Méthode
5. Remise des fournitures	La plupart du temps, vous pourrez remettre personnellement vos fournitures. Toutefois, s'il vous faut voyager plus de 25 milles à l'aller seulement, envoyez-moi vos fournitures par messagerie ou poste recommandée.
6. Numéro 14 de la Formule 51	Vous devrez payer pour la poste ou la messagerie. Inscrivez le paiement au numéro 14 de la Formule 51. Examinez-le maintenant. ---- Rappelez-vous d'attacher le reçu.

TEMPS: Urbain - 4e jour - 10:15 - 12:00
Rural - 2e jour - 2:15 - 4:00

XIV - Revue - Population et habitation

Sujet	Méthode
1. Introduction	On a vu plusieurs formules ces jours derniers. Nous les avons étudiées une par une et il se peut que vous ne sachiez plus trop quand les utiliser. Pour vous donner une idée claire de l'ensemble du travail et pour vous montrer comment les diverses formules se complètent, nous allons faire le dénombrement complet d'un ménage.
2. Façon de procéder dans un ménage	Parcourons toutes les étapes que vous devrez suivre pour dénombrer un ménage. Écrivez ces trois étapes à l'intérieur de la couverture arrière de votre Manuel. **Écrivez ces étapes au tableau, s'il y en a un.** ● 1° Présentez-vous.---- ● 2° Remplissez la Feuille de visites.---- ● 3° Dénombrez, sur une Formule 2A, toute personne inscrite dans les colonnes 6 et 7.---- **Quand les agents ont inscrit ces trois étapes, dites-leur d'arrêter d'écrire.** Dans certains ménages, il vous faudra peut-être remplir des Documents-résidents temporaires (Formule 3) pour les visiteurs. Vous aurez peut-être aussi à utiliser des Formules-population individuelle (Formule 5) pour obtenir les renseignements sur les chambreurs. Dans les ménages échantillon, il faut remplir deux autres formules. Ajoutez ceci à ce que vous avez déjà écrit dans votre Manuel: Dans les <u>ménages échantillon</u>, ceux dont le numéro se termine par "3" ou "8", suivez les étapes 1, 2 et 3, puis ajoutez: ● 4° Remplissez le Questionnaire-habitation.---- ● 5° Remplissez une Formule 4 - population (échantillon) pour chaque résident ordinaire âgé de 15 ans et plus.---- **Quand les agents ont inscrit les étapes 4 et 5 dans leur Manuel, dites-leur d'arrêter d'écrire.** Il vous faudra peut-être aussi utiliser: 1° le Questionnaire-agriculture (Formule 7), et 2° le Questionnaire-établissements de commerce et de service. Nous reverrons ces deux formules plus tard.

Sujet	Méthode
3. Entrevues de revue	Maintenant, dénombrons un ménage complet en suivant les étapes indiquées. Ouvrez votre Cahier d'exercice à la Feuille de visites, page 2.____
1° La Feuille de visites	Vous pouvez laisser la colonne 1 libre pour cette revue, mais n'oubliez pas de la remplir, quand il y a lieu. M.____, voulez-vous faire l'agent recenseur. Vous faites le dénombrement le 2 juin et vous en êtes à votre 13e ménage. Ce ménage est situé au 109 de la rue Principale. Vous avez frappé à la porte et une dame a répondu. Présentez-vous et faites l'entrevue. Écrivez tous mes réponses.

Agent: Bonjour. Je suis ____________. Je suis nommé par le gouvernement canadien et je passe au sujet du recensement. J'aimerais que vous répondiez à quelques questions, s'il vous plaît.

Rép.: Certainement.

> **Si l'instruction se donne dans une région dant les secteurs sont divisés en îlots numérotés, demandez aux agents d'inscrire îlot 1 dans la colonne 2. Si la plupart des secteurs de votre région n'ont pas d'îlots numérotés, dites-leur de laisser la colonne 2 libre.**

Agent: C'est bien ici le 109 de la rue Principale, n'est-ce-pas? (Col. 4)

Rép.: Oui, c'est ça.

Agent: Voudriez-vous me dire, s'il vous plaît, le nom du chef de ce ménage? (Col. 5)

Rép.: Bien........... le nom de mon mari est Otto K. Frank.

Agent: Combien de résidents de ce logement étaient ici le 1er juin? (Col. 6)

Rép.: Deux.

Agent: Combien de résidents en étaient temporairement absents le 1er juin? (Col. 7)

Rép.: Aucun.

Agent: Combien de visiteurs résidant ailleurs au Canada étaient ici le 1er juin? (Col. 8)

Rép.: Aucun.

2° Réponses pour la Feuille de visites	Voulez-vous lire vos réponses pour ce ménage,____?

RÉPONSES POUR LE MÉNAGE 013

Col. 1 – Libre	Col. 6 – 2
Col. 2 – 1 ou libre	Col. 7 – Libre
Col. 3 – 013	Col. 8 – Libre
Col. 4 – 109, rue Principale	Col. 9 – Libre
Col. 5 – Frank, Otto K.	Col. 10 – 2/6
	Col. 11 – Libre

Sujet	Méthode
3° Formule 2A: Dénombrement d'Otto K. Frank	Q. Quelle formule remplissez-vous ensuite dans le ménage Frank,____? R. La Formule 2A. Q. Qui dénombrez-vous le premier sur la Formule 2A? R. Monsieur Frank, le chef. Ouvrez votre Cahier d'exercice à la Formule 2A, page 67 et répondez aux questions 1, A, B et C pour monsieur Frank, d'après les inscriptions sur la Feuille de visites. Les Frank demeurent à Grandeville et leur logement n'est pas dans une ferme. **Accordez le temps nécessaire.** A l'aide des informations que vous avez déjà, vous pouvez répondre aux questions 2, 3 et 4 pour monsieur Frank. Faites-le maintenant. **Accordez le temps nécessaire.** M.____, voulez-vous poser les questions 5 à 15, s'il vous plaît.

Agent: Quel âge avait votre mari à son dernier anniversaire avant le 1er juin? (Q. 5)

Rép.: 27 ans.

Il n'y a pas lieu de poser la question 6. Il est évident que M. Frank est marié.

Agent: Dans quelle province (ou pays) est-il né? (Q. 7)

Rép.: La Suisse.

Agent: En quelle année a-t-il immigré au Canada? (Q. 8)

Rép.: En 1957.

Agent: Est-il Canadien? (Q. 9)

Rép.: Non.

Corrigez l'agent s'il ne pose pas la question suivante.

Sujet	Méthode

Agent: De quel pays est-il citoyen ou ressortissant?

Rép.: D'Allemagne.

Agent: A quel groupe ethnique ou culturel appartenait son ascendant paternel ou lui-même lors de son arrivée en Amérique?

Rép.: Allemand.

Agent: Quelle est la religion de M. Frank? (Q. 11)

Rép.: Luthérienne.

Agent: Quelle est la première langue qu'il a apprise dans son enfance et qu'il comprend encore? (Q. 12)

Rép.: L'allemand.

Agent: Parle-t-il anglais? (Q. 13)

Rép.: Oui.

Agent: Parle-t-il français?

Rép.: Non.

Agent: Jusqu'en quelle année est-il allé à l'école? (Q. 14)

Rép.: Je crois qu'il a fait l'équivalent de 3 ans d'école secondaire canadienne.

Agent: Depuis septembre dernier, est-il allé à l'école ou à l'université? (Q. 15)

Rép.: Non.

Changez d'agent recenseur pour les questions 16 à 26.

Agent: M. Frank avait-il un emploi quelconque la semaine dernière? (Q. 16)

Rép.: Oui, il a travaillé toute la semaine.

Arrêtez l'agent recenseur s'il pose la question 17. Faites-lui trouver les instructions du Manuel qui expliquent comment suivre les indications de la flèche dans cette question.

Agent: Combien d'heures travaille-t-il habituellement par semaine? (Q. 19)

Rép.: Il travaille 7 heures par jour, sauf le dimanche.

Agent: Pour qui a-t-il travaillé la semaine dernière? (Q. 20)

Rép.: Fortier Radio T.V. Ltée.

Agent: Quel genre d'entreprise ou d'industrie est-ce? (Q. 21)

Rép.: Un atelier de réparation d'appareils de radio et de télévision.

Sujet	Méthode

Agent: Quel genre de travail fait-il dans cette industrie? (Q. 22)

Rép.: Il répare les appareils de télévision.

Agent: Monsieur Frank travaille-t-il à sa propre entreprise ou pour d'autres dans cet emploi? (Q. 23)

Rép.: Ce n'est pas son entreprise. Il travaille à salaire.

Agent: Dans combien de semaines a-t-il travaillé à salaire durant les 12 derniers mois? (Q. 24)

Rép.: Il a travaillé toute l'année.

Agent: Quel a été son revenu brut provenant de son salaire (avant les déductions) durant cette période? (Q. 25)

Rép.: Bien, son salaire est de $75 par semaine.

Interrampez l'entrevue et expliquez aux agents qu'ils ne devraient pas avoir de difficulté avec cette questian puisque M. Frank n'a eu qu'un seul emplai durant taute l'année. Cependant, il peut y avair des cas aù une persanne a détenu plusieurs emplais durant l'année. Le revenu pravenant de chacun de ces emplais dait être calculé séparément, et le tatal de taus les revenus dait être inscrit à la questian 25.

Si le répandant rapparte un salaire hebdamadaire, il faudra établir le nambre de semaines travaillées à ce salaire. La questian 24 détermine seulement le nambre de semaines durant lesquelles une persanne a travaillé, i.e., elle peut n'avair travaillé que quelques jaurs DURANT LA SEMAINE et ne pas avair reçu le salaire hebdamadaire camplet. Danc, ce tatal ne dait pas être autamatiquement multiplié par le salaire hebdamadaire.

Agent: A-t-il fait la guerre dans les forces militaires canadiennes ou alliées? (Q. 26)

Rép.: Non.

4° Réponses pour Otto K. Frank

M.______, voulez-vous lire vos réponses aux questions 1 à 15.

RÉPONSES 1 À 15 POUR OTTO K. FRANK

Quest. 1 – Cammencement d'un autre ménage	Quest. 6 – Marié
" A – 0 - 10 - 3	" 7 – Suisse
" B – 109, rue Principale, Grandeville	" 8 – 1956 - 1957
" C – Nan	" 9 – Allemagne
" 2 – Frank, Otta K.	" 10 – Allemand
" 3 – Chef du ménage	" 11 – Luthérienne
" 4 – Masculin	" 12 – Allemand
" 5 – 20 - 7	" 13 – Anglais seulement
	" 14 – École secand. 3
	" 15 – Nan

Sujet	Méthode
	M.__________, voulez-vous lire vos réponses aux questions 16 à 26.

RÉPONSES 16 À 26 POUR OTTO K. FRANK

Quest. 16 – Oui	Quest. 22 – Répare des téléviseurs
" 17 – Libre	" 23 – Salarié
" 18 – Libre	" 24 – 49 - 52
" 19 – 41 - 44	" 25 – 3000 – ligne du haut; 900 – ligne du bas
" 20 – Fortier Radio T.V. Ltée.	" 26 – Aucune
" 21 – Atelier de réparation d'appareils de radio et de télévision	

Sujet	Méthode
5° Formule 2A pour Anne M. Frank	Q. Qui dénombrez-vous ensuite sur la Formule 2A,______? R. L'épouse, madame Frank. Que chacun réponde à la question 1 pour madame Frank. Utilisez la Formule 2A à la page 68. **Accordez le temps nécessaire.** M.______, voulez-vous poser les questions 2 à 15 pour madame Frank. Que chacun inscrive mes réponses.

Agent: Voudriez-vous me dire votre nom au complet, madame Frank, s'il vous plaît? (Q. 2)

Rép.: Anne M. Frank.

Il n'est pas nécessaire de poser les questions 3 et 4. Il est évident qu'elle est l'épouse du chef et du sexe féminin.

Agent: Quel âge aviez-vous à votre dernier anniversaire avant le 1er juin? (Q. 5)

Rép.: 25 ans.

Agent: Dans quelle province (ou pays) êtes vous née? (Q. 7)

Rép.: Manitoba.

Agent: Êtes-vous Canadienne? (Q. 9)

Rép.: Oui.

Agent: A quel groupe ethnique ou culturel appartenait votre ascendant paternel lors de son arrivée en Amérique? (Q. 10)

Rép.: Français.

Sujet	Méthode

Agent: Quelle est votre religion? (Q.11)

Rép.: Je suis catholique romaine.

Agent: Quelle est la première langue que vous avez apprise dans l'enfance et que vous comprenez encore? (Q. 12)

Rép.: Le français.

> **Arrêtez l'entrevue pour expliquer que pour la question 13 l'agent recenseur sait que madame Frank parle français puisque l'entrevue se fait en français. Il doit s'informer si elle parle anglais.**

Agent: Parlez-vous anglais, madame Frank? (Q. 13)

Rép.: Oui.

Agent: Jusqu'en quelle année êtes-vous allée à l'école? (Q. 14)

Rép.: J'étais en première année d'école secondaire quand j'ai quitté l'école.

Agent: Depuis septembre dernier, êtes-vous allée à l'école ou à l'université? (Q. 15)

Rép.: Non.

> **Changez d'agent recenseur pour les questions 16 à 25.**

Agent: Madame Frank, aviez-vous un emploi quelconque la semaine dernière? (Q. 16)

Rép.: Oui, j'en avais un.

Agent: Combien d'heures travaillez-vous habituellement par semaine? (Q. 19)

Rép.: Je fais une semaine de 35 heures.

Agent: Pour qui avez-vous travaillé la semaine dernière? (Q. 20)

Rép.: Pour Imperial Textile Co. Ltd.

Agent: Quel genre d'entreprise ou d'industrie est-ce? (Q. 21)

Rép.: C'est une filature de coton.

Agent: Quel genre de travail faites-vous dans cette industrie? (Q. 22)

Rép.: Je suis ouvrière des textiles.

> **L'agent recenseur doit poser une autre question pour faire préciser quel travail des textiles.**

Sujet	Méthode

Agent: Pourriez-vous préciser votre travail des textiles?

Rép.: Je suis fileuse.

> La question 23 peut être remplie d'après les renseignements obtenus aux questions 20 et 22. Vous devrez peut-être renouveler la mémoire de l'agent recenseur à ce sujet.

Agent: Dans combien de semaines avez-vous travaillé à salaire pendant les 12 derniers mois? (Q. 24)

Rép.: La filature a été fermée pendant six mois. J'y ai travaillé le reste du temps.

Agent: Quel a été votre revenu brut provenant de votre salaire (avant les déductions) durant cette période? (Q. 25)

Rép.: Je retire $40 par semaine.

6° Réponses pour madame Frank

M.______, voulez-vous lire vos réponses pour madame Frank, s'il vous plaît.

RÉPONSES 1 À 15 POUR ANNE M. FRANK

Quest. 1 – Continuation du même ménage
" A – Libre
" B – Libre
" C – Libre
" 2 – Frank, Anne M.
" 3 – Épouse du chef
" 4 – Féminin
" 5 – 20 - 5
" 6 – Mariée

Quest. 7 – Manitoba
" 8 – Née au Canada
" 9 – Canada
" 10 – Français
" 11 – Catholique romaine
" 12 – Français
" 13 – Anglais et français
" 14 – École secand. 1
" 15 – Non

M.______, voulez-vous lire vos réponses aux questions 16 à 25.

RÉPONSES 16 À 25 POUR ANNE M. FRANK.

Quest. 16 – Oui
" 17 – Libre
" 18 – Libre
" 19 – 35 - 39
" 20 – Imperial Textile Co. Ltd.
" 21 – Filature de coton

Quest. 22 – Fileuse
" 23 – Salariée
" 24 – 14 - 26
" 25 – 1000 – ligne du haut
0 – ligne du bas
" 26 – Libre

Sujet	Méthode
7° Formule 2B: Introduction	Il n'y avait pas de visiteurs dans ce ménage la nuit du 31 mai au 1er juin. Alors, il n'y a pas besoin de Formule 3. Toutefois, c'est un ménage échantillon, le numéro du ménage est 013. Q. Quelle formule doit être remplie ensuite pour le ménage Frank,_____? R. Le Questionnaire-habitation, Formule 2B. Jusqu'à maintenant, madame Frank a dû répondre à une foule de questions. Avant de passer au Questionnaire-habitation, il serait bon de la préparer à une autre série de questions: "Merci madame Frank, des renseignements que vous avez donnés sur vous-même et sur votre mari. Maintenant, j'aurais quelques questions sur votre logement.
8° Formule 2B: Entrevue	Servez-vous de la Formule 2B à la page 76 et répondez aux questions A et B dès maintenant. **Rappelez aux agents de consulter la Formule 2A pour monsieur Frank, s'ils ne le font pas.** Maintenant, voici les renseignements relatifs à la question 1. Les Frank habitent un côté de ce qui était d'abord une maison double. L'autre côté a été converti en épicerie._____ Répondez à la question 2 d'après les renseignements suivants. Le logement a un besoin général de réparations. Les fondations sont craquées, la galerie penche, la maison a grand besoin de peinture en dedans et au dehors. M._____, voulez-vous poser les questions 3 à 8, s'il vous plaît.

Agent: Quand cet édifice a-t-il été construit? (Q. 3)

Rép.: Je ne sais pas au juste. Je dirais qu'il a plus de 50 ans.

Agent: Cet édifice sert-il seulement de domicile? (Q. 4)

Rép.: Bien, il y a une épicerie, la porte voisine.

Agent: Depuis combien d'années habitez-vous ce logement? (Q. 5)

Rép.: Il y a eu un an en mars dernier que nous demeurons ici.

Agent: Votre logement précédent était-il possédé ou loué? (Q. 6)

Rép.: Nous avions un appartement à loyer.

Sujet	Méthode

Agent: Combien de pièces y a-t-il dans votre logement actuel? (sans la salle de bain) (Q. 7)

Rép.: Quatre en bas. J'ai aussi un grenier en haut. Faut-il le compter?

Il faut poser une autre question.

Agent: Est-ce qu'il peut servir d'habitation toute l'année?

Rép.: Non. Nous ne nous en servons que pour entreposer.

Agent: Combien de chambres à coucher? (Q. 8)

Rép.: Une.

Changez d'agent recenseur pour les questions 9 à 20.

Agent: Avez-vous l'eau? (Q. 9)

Rép.: L'eau froide seulement.

Agent: Quelle est la source d'eau courante? (Q. 10)

Rép.: L'aqueduc municipal.

Agent: Avez-vous une baignoire ou une douche? (Q. 11)

Rép.: Non.

Agent: Quel genre de toilettes avez-vous? (Q. 12)

Rép.: Nous avons une toilette avec chasse d'eau.

Agent: Ces toilettes sont-elles partagées avec un autre ménage? (Q. 13)

Rép.: Non.

Agent: Comment se fait l'évacuation des eaux d'égout? (Q. 14)

Rép.: Par l'égout de la ville.

Agent: Quel est votre principal système de chauffage? (Q. 15)

Rép.: Nous avons un poêle de chauffage.

Agent: Quel est votre principal combustible de chauffage? (Q. 16)

Rép.: L'huile.

Agent: Quel système de réfrigération avez-vous? (sans les congélateurs) (Q. 17)

Rép.: Nous avons une glacière.

Agent: Avez-vous un congélateur ménager? (Q. 18)

Rép.: Non.

Sujet	Méthode

Agent: Avez-vous un récepteur de télévision? (Q. 19)

Rép.: Nous en avons un.

Agent: Avez-vous une automobile? (Q. 20)

Rép.: Oui. Elle est très vieille, mais elle marche encore.

> **Changez d'agent recenseur pour les questions 21 à 25.**

Agent: Êtes-vous propriétaire ou locataire de ce logement? (Q. 21)

Rép.: Mon mari l'a acheté, mais il n'est pas tout payé.

> **Si les agents ne savent pas s'il faut marquer "agricole" ou "non agricole" renvoyez-les à la Formule 2A de monsieur Frank.**

Agent: Si vous vendiez votre logement aujourd'hui, quel prix pourriez-vous en obtenir? (Q. 22)

Rép.: Ça, je ne pourrais pas le dire. C'est mon mari qui mène les affaires.

> **L'agent recenseur devrait aider le répondant en lui suggérant des intervalles de prix.**

Agent: Tout ce que je veux savoir, c'est une estimation. Peut-être pourriez-vous choisir parmi les groupes suivants: "Moins de $3,000", "$3,000 - 7,000", "$8,000 - 12,000".

Rép.: Je pense bien que ce serait celui de $8,000 - 12,000.

> **Corrigez l'agent s'il ne pose pas la question 23 comme il faut. La réponse du répondant à la question 21 indique que le logement est hypothéqué.**

Agent: Ce logement est-il grevé d'une ou plus d'une hypothèque? (Q. 23)

Rép.: Seulement une, je crois.

Agent: Cette hypothèque est-elle détenue par le gouvernement, un organisme de prêt, un particulier ou une caisse populaire? (Q. 24)

Rép.: C'est mon beau-frère qui a l'hypothèque.

Agent: La propriété comprend-elle un garage? (Q. 25)

Rép.: Non. Nous stationnons l'auto dans la cour.

9° Correction de la Formule 2B	M. ______, voulez-vous lire vos réponses aux questions A à 6, s'il vous plaît.

Sujet	Méthode

RÉPONSES A À 6 DE LA FORMULE 2B

Quest. A – 0-10-3
" B – 109, rue Principale, Grandeville
" 1 – Simple attaché (autre)
" 2 – Besoin de réparations importantes

Quest. 3 – Avant 1920
" 4 – Domicile et commerce
" 5 – 1-2 ans
" 6 – Loué

Voulez-vous lire vos réponses aux questions 7 à 13, s'il vous plaît, ______.

RÉPONSES 7 À 13 DE LA FORMULE 2B

Quest. 7 – 4
" 8 – 1
" 9 – Froide seulement
" 10 – Autres (service municipal, etc.)

Quest. 11 – Ni baignoire ni douche installée
" 12 – Intérieures avec chasse d'eau – une
" 13 – Non

Voulez-vous lire vos réponses aux questions 14 à 20, s'il vous plaît, ______.

RÉPONSES 14 À 20 DE LA FORMULE 2B

Quest. 14 – Raccordement à l'égout public
" 15 – Poêle de chauffage ou de cuisson
" 16 – Combustible liquide

Quest. 17 – Glacière
" 18 – Non
" 19 – Un
" 20 – Une

M. ______, voulez-vous lire vos réponses aux questions 21 à 25, s'il vous plaît.

RÉPONSES 21 À 25 DE LA FORMULE 2B

Quest. 21 – Propriétaire (non agricole)
" 22 – $8,000 - 12,000
" 23 – 1ère seulement

Quest. 24 – Particulier
" 25 – Non

Sujet	Méthode
4. Formule 4	Après avoir rempli le Questionnaire-habitation, vous recensez monsieur et madame Frank sur une Formule 4 - Population (échantillon). Regardez cette formule à la page 50 du Cahier d'exercice. Rappelez-vous de toujours remplir les inscriptions d'identification et les questions 1 à 5. Vous obtiendrez les renseignements des questions 1 à 5 en les posant directement. Le logement des Frank n'est pas dans une ferme. Q. Faudra-t-il répondre aux questions 6 à 8,____? R. Oui. Q. Qui doit les remplir,____? R. Les membres du ménage - monsieur et madame Frank. Rappelez-vous qu'il est très important de noter dans la Feuille de visites le nombre de Formules 4 laissées dans le ménage et la date où vous passerez les reprendre. C'est ce que nous allons faire maintenant pour le ménage Frank. Ouvrez votre Cahier d'exercice à la Feuille de visites, page 2.---- Sur la ligne du ménage 013, inscrivez tous: "2 Formules 4 laissées - à reprendre le 8 juin".
5. Formules 7 et 10	Maintenant, repassons les deux autres formules dont je vous ai parlé plus tôt, à savoir les Formules 7 et 10. **Montrez une Formule 7.** N'oubliez pas d'inscrire sur une Formule 7 tout lopin de terre qui a une production agricole, si: 1° il a moins d'une acre de superficie, ou 2° s'il a une acre mais que les ventes de produits agricoles des 12 derniers mois ont rapporté moins de $50. **Montrez une Formule 10.** Rappelez-vous d'inscrire sur une Formule 10 les renseignements concernant tout établissement de détail, de gros ou de service de votre secteur. Déclarez aussi tout établissement d'entrepreneur en électricité, plomberie, chauffage et peinture s'il y a un magasin de ventes facilement reconnaissable.

Sujet	Méthode
	Avez-vous des questions sur l'une ou l'autre des formules étudiées ou sur un aspect quelconque de votre travail?

Accordez le temps requis pour les questions.

Voilà qui termine les cours sur la population et l'habitation. Les cours sur l'agriculture commenceront demain pour ceux qui ont des fermes dans leur secteur.

D'ici le 1er juin, j'ai l'intention de vous rencontrer chacun en particulier. A cette occasion, je vous aiderai à résoudre vos problèmes particuliers et à préparer l'ordre de vos visites et je vous dirai comment dénombrer les institutions de séjour temporaire.

Vous devez tous revenir ici le 2 juin à neuf h. pour la revue de la première journée de dénombrement. Veuillez apporter toute votre documentation de dénombrement. Votre Formule de compte - instruction sera recueillie à ce moment-là.

Distribuez les fournitures aux agents recenseurs qui n'auront pas de dénombrement agricole. Les fournitures de ceux qui reçoivent l'instruction sur l'agriculture leur seront distribuées à la fin des cours, demain.

TEMPS: 9:00 - 9:20

XV - Le dénombrement des exploitations agricoles

Sujet	Méthode
1. Préparation	Avant d'ouvrir la séance, assurez-vous que vous avez le matériel suivant: 1° Questionnaire agricole (Formule 6) 2° Questionnaire - Irrigation (Formule 8) – pour l'Ontario, la Saskatchewan, l'Alberta et la Colombie-Britannique seulement. 3° Questionnaire - Terre à bois (Formule 9) 4° Carte pour ferme spécifiée (Formule 17) 5° Enveloppe, Formule 18 6° Formules d'administration 51 et 51A 7° Manuel de dénombrement 8° Cahier d'exercice – Agriculture (Formule 64) —suffisamment pour toute votre classe.
2. Introduction	La prochaine étape de votre cours d'instruction traite de l'agriculture. La principale formule est la Formule 6, Questionnaire agricole. Tirez une de ces formules de votre portefeuille. ---- Lorsque vous avez été nommé, on vous a donné un exemplaire de l'Exercice préliminaire — Agriculture, Formule 66 et un exemplaire de la Formule 6 qu'on vous a demandé de remplir avant de venir ici. Combien d'entre vous ont fait l'exercice? ---- Si vous l'avez fait, vous comprendrez mieux les explications. Si vous ne l'avez pas fait, il faut le faire à la maison avant de commencer le dénombrement. Vous trouverez les réponses à cet exercice dans le Cahier d'exercice — Agriculture, que je vous remettrai plus tard.
3. Utilisation du Manuel de dénombrement	Ouvrez, chacun, votre Manuel à la table des matières et trouvez les sections relatives à l'agriculture. ---- Q. A quelle page commencent, dans le Manuel, les instructions au sujet de l'agriculture, __________? R. A la page 75. Référez à votre Manuel chaque fois que vous aurez des difficultés au cours du dénombrement.
4. Terminologie agricole	On parlera, durant ces cours, de "fermes" et de "petites exploitations agricoles". Les "petites exploitations agricoles" sont celles où il se fait un peu de production agricole mais qui sont quand même trop petites pour qu'on puisse les classer parmi les "fermes". Le recensement doit établir un dossier complet de toute activité agricole au pays et pour l'obtenir, il faut inscrire sur le Questionnaire agricole, Formule 6, les petites exploitations agricoles aussi bien que les grandes qu'on appelle "fermes".

Sujet	Méthode
	"Exploitant" est un autre terme que nous emploierons souvent; il désigne la personne qui dirige les travaux agricoles de l'exploitation. Il sera aussi question de "fermier", mais moins souvent parce que ce terme s'applique assez mal à l'exploitant d'une petite exploitation agricole.
5. Quand remplir une Formule 6	Vous vous souviendrez que les directives concernant la question C de la Formule 2A, disent que vous devez marquer "Oui" si le logement est situé dans une ferme ou une petite exploitation agricole. Il faut donc compléter un Questionnaire agricole, Formule 6, pour chacune de ces exploitations. Vous trouverez à la page 75 , section 114 de votre Manuel quand remplir la Formule 6. Voyez cette section et lisez. ----

Laissez aux agents le temps de lire la section.

Q. Quels sont les deux conditions qui déterminent s'il faut remplir un Questionnaire agricole, Formule 6, _________?

R. 1° L'exploitation doit avoir une superficie d'une acre ou plus, et
2° les ventes de produits agricoles durant les 12 derniers mois doivent avoir atteint $50 ou plus.

Écrivez ces deux détails au tableau et assurez-vous que les agents en comprennent l'importance.

1° UNE ACRE OU PLUS en superficie
2° Ventes d'une valeur de $50 OU PLUS

Il est essentiel que chacun d'entre vous se rappelle ces deux conditions lorsqu'il s'agit de savoir s'il faut remplir une Formule 6. Si les ventes ont été de moins de $50 à cause d'une mauvaise récolte ou de circonstances exceptionnelles l'an dernier, remplissez une Formule 6 si l'exploitant prévoit des ventes d'une valeur de $50 ou plus pour cette année. Complétez-en une aussi pour chaque exploitation nouvelle en 1961.

Vous remarquerez que la deuxième condition est relative aux ventes de produits agricoles durant les 12 mois.

_________, lisez le deuxième paragraphe de la section 114 du Manuel.

Sujet	Méthode
	* "Les produits agricoles comprennent un ou plusieurs des produits * suivants: 1° Cultures - grandes cultures, légumes, fruits, produits de serre et de pépinière, bulbes, fleurs à couper, graines de semence. 2° Bétail - bovins, moutons, porcs, chevaux, chèvres. 3° Volaille - poules et poulets, dindons, canards, oies. 4° Produits animaux - produits laitiers, laine, oeufs, lait de chèvre, miel, cire d'abeille. 5° Recettes des terres louées en pâturages. 6° Animaux à fourrure." Le paragraphe suivant dit que les ventes de produits forestiers ne doivent pas être comprises dans les $50 de ventes qui déterminent s'il faut remplir une Formule 6.
6. Questionnaire agricole (Formule 6)	Voyez maintenant votre questionnaire. ---- Les directives qui paraissent à l'angle supérieur gauche, sous le titre "Important", vous rappellent quand remplir ce questionnaire. ----
7. Dénombrement entier et exact des exploitations agricoles	Il est très important que toute l'exploitation agricole de l'exploitant soit recensée. Il importe aussi de ne pas recenser deux fois une même parcelle de terre. Les superficies isolées exploitées par le même exploitant ne doivent compter que comme une seule exploitation, et vous n'utiliserez qu'un seul questionnaire pour la superficie totale. Voici quelques-unes des situations qui peuvent se présenter et ce que vous devez faire:
a) Lorsque l'exploitation entière est située dans un seul secteur de dénombrement	1° Lorsque l'exploitation entière est située dans votre secteur, vous complétez le questionnaire même si elle se compose de plusieurs parcelles isolées les unes des autres.
b) Lorsque l'exploitation est située en partie dans un secteur et en partie dans d'autres	2° Lorsqu'une partie seulement de l'exploitation est située dans votre secteur, vous remplissez la Formule 6 si le siège (dans la plupart des cas les bâtiments de ferme) en est situé dans votre secteur. Vous devez recenser sur le même questionnaire aussi bien les parties de l'exploitation qui sont situées dans d'autres secteurs, que celles qui sont situées dans le vôtre.

Sujet	Méthode
c) Fermes inhabitées	3º Les fermes inhabitées sont des fermes où personne n'habite. Il vous faut remplir un questionnaire si le siège de la ferme est situé dans votre secteur. Un bon nombre d'exploitants de fermes inhabitées auront leur domicile ailleurs dans votre secteur. Le cas échéant, vous remplirez le questionnaire lorsque vous visiterez l'exploitant au cours de votre travail régulier de dénombrement. D'autres exploitants de fermes inhabitées auront leur domicile en dehors de votre secteur. Assez souvent ces exploitants auront leur domicile dans une ville ou un village voisin. Vous devez faire l'impossible pour trouver ces exploitants, soit à leur domicile ou lorsqu'ils sont dans votre secteur à travailler à leur ferme. Si, à cette fin, vous devez sortir de votre secteur, vous recevrez une rémunération supplémentaire. Je reviendrai sur le sujet plus loin. Si, pour une raison quelconque, vous n'avez pas pu rencontrer l'exploitant d'une ferme inhabitée, vous devez quand même remplir un questionnaire. Obtenez les renseignements d'un voisin ou d'une autre source certaine.
d) Cas douteux	4º En cas de doute quant à la nécessité de remplir un questionnaire à l'égard d'une exploitation, remplissez-le, expliquez le cas dans la section intitulée "Remarques" et faites-le-moi savoir.
8. Exemples de dénombrement	Tracez le graphique suivant au tableau; il servira à illustrer les exemples ci-dessous:

Sujet	Méthode
	Voici quelques exemples de diverses situations que vous aurez à régler:
	Q. Quel agent recensera l'exploitation A, __________? R. L'agent du secteur nº 1.
	L'exploitation est située entièrement dans le secteur nº 1 et l'agent de ce secteur en fera le recensement que l'exploitant y réside ou non.
	Q. Quel agent recensera l'exploitation B, __________? R. L'agent du secteur nº 1.
	L'exploitation est située en partie dans le secteur nº 1 et en partie dans le secteur nº 2, mais le siège de l'exploitation est situé dans le premier. L'agent du secteur nº 1 fera le recensement des deux parties de l'exploitation sur le même questionnaire.
	Q. Quel agent recensera l'exploitation C, __________? R. L'agent du secteur nº 2.
	Cette exploitation se trouve aussi dans deux secteurs mais le siège est situé dans le secteur nº 2. L'agent du secteur nº 2 fera le recensement des deux parties de l'exploitation sur un même questionnaire.
	L'exploitation D consiste en un lopin de terre dans chaque secteur. Il n'y a aucun bâtiment de ferme dans cette exploitation, par conséquent, il est difficile de déterminer où est le siège de la ferme. L'exploitant demeure dans une ville voisine. L'agent de chaque secteur doit essayer de rejoindre l'exploitant et remplir un Questionnaire agricole pour toute l'exploitation si l'autre agent n'a pas déjà rempli le questionnaire. Si un questionnaire a déjà été rempli par l'autre agent, vérifiez auprès de l'exploitant si le lopin de terre de chaque secteur a été inclus.
	Il faut me signaler les cas où il y a possibilité qu'une exploitation soit en totalité ou en partie dénombrée deux fois ou manquée complètement. Il faut aussi donner des explications dans la section des "Remarques" si vous remplissez un questionnaire.
9. Cahier d'exercice – Agriculture (Formule 64)	**Distribuez un exemplaire du Cahier d'exercice–Agriculture (Formule 64).**
	Voici le Cahier d'exercice – Agriculture. Ouvrez-le à la page 18. ----

Sujet	Méthode
	De la page 18 à 21, vous trouverez un questionnaire complété à titre d'Exercice préliminaire (Formule 66), que l'on vous avait demandé de remplir avant de vous rendre ici. Veuillez corriger votre propre copie à la maison avant de commencer le recensement de votre secteur.
10. Exercice A	Maintenant revenez à la première page du Cahier. ---- Faites l'exercice A. Vous pouvez utiliser votre Manuel, si vous le voulez, pour vous aider à répondre aux questions.

EXERCICE A

> **AU COMMISSAIRE:** Accordez 10 minutes pour faire cet exercice. Dites ensuite aux agents de corriger leur travail d'après les réponses que vous donnerez. Accordez 5 minutes pour la correction. Essayez de déterminer les questions qui causent des difficultés et donnez de plus amples renseignements.

Questions et réponses

1. Question. M. Leblanc possède 15 acres de terre et exploite un poste d'essence sur sa propriété. Il ne cultive pas sa terre, si ce n'est un petit jardin dont tous les produits sont consommés à la maison. Devez-vous remplir un Questionnaire agricole (Formule 6) pour M. Leblanc?

   Réponse. Non. (M. Leblanc n'a pas vendu pour $50 de produits agricoles durant les 12 derniers mois.)

2. Question. M. Thomas Lajoie vit sur un lopin de terre d'une acre et possède 125 poules pondeuses. Il dit avoir vendu des volailles et des oeufs pour environ $125 durant les 12 derniers mois. Devez-vous remplir un Questionnaire agricole (Formule 6) pour M. Lajoie?

   Réponse. Oui. (Cette terre a une acre et les ventes de produits agricoles ont rapporté plus de $50 durant les 12 derniers mois.)

3. Question. M. Lebrun possède une terre à bois de 1,300 acres sur laquelle il demeure. Il déclare que, durant les 12 derniers mois, il n'a vendu que des produits forestiers au montant de $500 et que le jardin, la vache laitière et les poules ne servent qu'à sa propre subsistance. Devez-vous remplir un Questionnaire agricole (Formule 6) pour M. Lebrun?

   Réponse. Non. (La valeur des ventes de produits forestiers ne doit pas compter dans le chiffre de ventes de $50 requis pour une exploitation agricole.)

4. Question. M. Morin dit qu'il est venu s'établir au printemps dans cette ferme de 100 acres. La terre n'a pas été cultivée l'année précédente et aucun produit agricole n'a été vendu au cours des 12 derniers mois. Il prévoit, cependant, vendre la récolte de cette année au moins $2,000. Devez-vous remplir un Questionnaire agricole (Formule 6) pour M. Morin?

   Réponse. Oui. (La valeur estimative des ventes de produits agricoles durant les 12 prochains mois doit être utilisée si la vente des produits agricoles a rapporté moins de $50 durant les 12 derniers mois à cause de circonstances exceptionnelles.)

5. Question. M. Rioux vit à la ville. A 15 milles environ et dans un autre secteur de dénombrement, il possède et exploite une ferme fruitière que personne n'habite. Quel agent recenseur doit remplir un Questionnaire agricole pour la ferme de M. Rioux?

Réponse. L'agent du secteur où est située la ferme.

6. Question. Un cultivateur à la retraite possède 100 acres de terre. Il en loue 95 à un fermier voisin et s'en réserve cinq pour son jardin, et y élève quelques poules et deux vaches. Il estime ses ventes durant les 12 derniers mois à plus de $50. Combien de Questionnaires agricoles faut-il remplir pour ces 100 acres de terre?

Réponse. Deux questionnaires. (Il faut remplir un questionnaire pour le cultivateur à la retraite et un autre pour son voisin. Aux fins du recensement, il s'agit ici de deux exploitations agricoles distinctes.)

7. Question. M. Lelong possède et exploite une ferme à céréales dont une partie est située dans votre secteur de dénombrement et l'autre dans le secteur voisin. M. Lelong demeure dans sa ferme mais dans l'autre secteur de dénombrement.

a) Combien faut-il remplir de Questionnaires agricoles?

Réponse. Un questionnaire.

b) Qui doit remplir le ou les questionnaires?

Réponse. L'agent recenseur de l'autre secteur le remplit.

XVI - Comment faire les inscriptions — Identification du questionnaire

Sujet	Méthode
1. La disposition du questionnaire	Dépliez votre Formule 6. ---- La plupart des questions ont des espaces appropriés pour inscriptions écrites; les autres ont des carrés où vous n'inscrivez qu'un "X". Ainsi, à la question 2, vous inscrivez un "X" dans l'un des carrés et à la question 5, vous écrivez la réponse. ---- Le questionnaire est divisé en sections dont chacune contient un certain nombre de questions pertinentes ainsi que vous pouvez le voir à la Section III, Grandes cultures et à la Section VI, Utilisation de la terre. ---- Quelques sections du questionnaire portent des questions-clés auxquelles il faut toujours répondre. Si la réponse est "Non" ou "Aucun", des directives vous indiqueront de passer une ou plusieurs questions qui suivent. Suivez ces directives et vous économiserez du temps durant l'entrevue. Voyez la question 36. ---- Q. Si la réponse est "Non", quelle sera la prochaine question à poser, __________? R. La question 41. Passons maintenant à la question 51. ---- Q. Si la réponse est "Oui", quelle sera la prochaine question à poser, __________? R. La question 52.
2. Règles pour faire les inscriptions	Voici trois règles importantes que vous devez observer lorsque vous remplissez la Formule 6. 1° Lisez le titre de chaque section au répondant. Cela l'aidera à se concentrer sur un groupe d'articles déterminés. 2° Ensuite, posez les questions de chaque section telles qu'elles sont rédigées et dans le même ordre. 3° Obtenez les réponses de l'exploitant ou d'une autre personne digne de foi. Cependant, si l'exploitant demeure en dehors de votre secteur et que vous ne pouvez le rencontrer, obtenez les renseignements d'un voisin ou de toute autre source sûre. Les renseignements ne doivent pas être fondés sur vos propres observations ou opinions.

Sujet	Méthode
	Tournez à la page 75, section 115, de votre Manuel. ---- Prenez le temps de lire les six règles sur la façon de faire les inscriptions.
	Accordez une minute à cette fin et posez ensuite les questions suivantes.
	Revenez à votre Formule 6.____
	Q. De quelle façon inscrirez-vous 1/2 acre à la question 31, __________? R. 5/10.
	Q. Quelle unité de mesure utiliserez-vous pour inscrire la graine de luzerne à la question 89, __________? R. La livre.
	Toutes les inscriptions sur la Formule 6 doivent être faites à l'encre. On vous a dit d'utiliser une gomme à effacer pour faire des corrections sur la Formule 2A, mais vous ne pouvez pas le faire sur la Formule 6. Si vous faites une erreur, barrez l'inscription erronée et inscrivez le chiffre approprié à l'endroit voulu. S'il s'agit d'un carré, encerclez le carré qui a été marqué par erreur et placez un "X" dans le bon carré.
	Q. Comment inscrirez-vous la réponse "Aucun" à la question 8, __________? R. En laissant l'espace en blanc.
	Q. Comment inscrirez-vous la réponse "Aucune" à la question 74, __________? R. En marquant le carré "Aucune".
	Q. Comment inscrirez-vous la réponse: $163.25, à la question 155, __________? R. $163.
3. La section des Remarques	Voyez la section "Remarques" entre les questions 186 et 187.---- Vous utilisez cette section pour expliquer des inscriptions ou des cas spéciaux. Ce sera une aide précieuse au personnel d'Ottawa qui dépouillera les formules.
4. Chiffres à l'usage du bureau	Les chiffres qui sont inscrits dans des carrés ou dans des cercles ne servent qu'au bureau et vous devez les ignorer au cours du dénombrement.
	Montrez quelques-uns de ces chiffres à la Section III, Grandes cultures, Formule 6.

Sujet	Méthode
	La section suivante ne s'applique qu'au Québec. Dans les autres provinces, passez à la section 6.
5. Arpents (au Québec seulement)	Dans certaines parties de la province de Québec, les terres sont mesurées en arpents au lieu d'en acres. Si vous inscrivez les superficies en arpents, vous devez écrire "arpents" au haut de la première page du questionnaire.
6. Utilisation des questionnaires envoyés d'avance	Plusieurs exploitants ont reçu, par la poste, un exemplaire de la Formule 6 ainsi qu'une lettre les priant de remplir la Formule 6 et de vous la remettre lorsque vous passerez. Cela a pour but de vous aider, vous et l'exploitant.
	Voici la méthode à suivre:
	Demandez à l'exploitant s'il a reçu une Formule 6 par la poste, et s'il l'a reçue, demandez-lui s'il l'a remplie.
	S'il l'a remplie, vérifiez si les inscriptions sont correctes et lisibles. Si elles ne le sont pas, remplissez un nouveau questionnaire.
	Si tout est en ordre, servez-vous du questionnaire, attribuez-lui un numéro et remplissez le Dossier de l'agent recenseur.
	Vous recevrez naturellement la rémunération prévue pour avoir vérifié le questionnaire, même si c'est l'exploitant qui l'a rempli.
	Si l'exploitant n'a rempli qu'une partie du questionnaire, vérifiez-en les inscriptions et complétez-le.
	S'il a envoyé le questionnaire à Ottawa par la poste, remplissez-en un autre.
	Si l'exploitant n'a pas reçu de questionnaire ou qu'il ne l'a pas rempli - vous devez le remplir vous-même.

Sujet	Méthode
7. Identification	Revenez à la première page de la Formule 6. ---- Au-dessus de la Section I, se trouvent les inscriptions identificatrices. Vous devez attribuer un numéro de questionnaire à chaque exploitation agricole selon l'ordre des visites. Ce numéro s'appelle le numéro du Questionnaire agricole. Il peut n'être pas identique au numéro du ménage parce qu'il peut y avoir plus d'un ménage dans certaines fermes et aucun dans d'autres. Vous devez inscrire aussi le numéro du ménage de chaque ménage situé dans cette exploitation. Vous trouverez ces numéros sur la Feuille de visites. S'il y a plus de deux ménages dans l'exploitation, inscrivez les numéros des ménages supplémentaires dans la section des "Remarques". S'il n'y a aucun ménage dans l'exploitation inscrivez un "X" dans le carré prévu à cette fin.
8. Question 1 - Exploitant	Passons à la Section I de la Formule 6. ---- Dans la plupart des cas, vous saurez qui est l'exploitant, mais voici quelques règles qui peuvent vous aider. 1° La Formule 6 doit être remplie au nom de la personne responsable au jour le jour des travaux agricoles, que cette personne soit propriétaire, locataire ou gérant. Elle peut accomplir tout le travail elle-même ou avec l'aide d'autres membres de sa famille ou de travailleurs engagés. 2° N'inscrivez pas plus d'un exploitant pour chaque exploitation. 3° Ne remplissez pas un questionnaire distinct pour les membres de la famille ou pour toutes autres personnes qui demeurent dans la même ferme que l'exploitant à moins que chacun n'exploite un lopin de terre entièrement indépendant de la ferme familiale. Les opérations agricoles de chaque personne doivent être distinctes en ce qui concerne les recettes et les dépenses et, dans la plupart des cas, chacune doit avoir ses propres machines.
9. Adresse postale	Inscrivez l'adresse postale de l'exploitant dans l'espace prévu.
10. Exercice B	Tournez maintenant à la page 2 de votre Cahier d'exercice et faites l'exercice B. Rappelez-vous que vous pouvez utiliser votre Manuel de dénombrement pour répondre aux questions.

EXERCICE B

AU COMMISSAIRE: Accordez 5 minutes aux agents pour répondre aux questions de l'exercice B (poge 2) du Cahier d'exercice – Agriculture. Dites-leur ensuite de corriger leur travail d'après les réponses que vous donnerez. Accordez 5 minutes pour la correction. Essayez de déterminer les questions qui causent des difficultés et donnez de plus amples renseignements au besoin.

Questions et réponses

1. Question. Deux frères possèdent et exploitent une ferme en société. Combien faut-il remplir de Questionnaires agricoles?

Réponse. Un questionnaire.

2. Question. M. Briand est un avocat qui demeure à la ville; il possède une ferme laitière située à environ 50 milles. Un gérant s'occupe de la ferme et M. Briand vient lui donner ses directives environ deux fois par mois. Faut-il remplir un Questionnaire agricole au nom de M. Briand ou du gérant?

Réponse. Le gérant. (C'est le gérant qui est responsable des travaux journaliers de la ferme.)

3. Question. M. Jacques demeure dans une ferme à la campagne, mais travaille en ville. Son jeune fils s'occupe du bétail et des cultures. Le père dit à son fils ce qu'il faut faire. Faut-il remplir un Questionnaire agricole au nom de M. Jacques ou de son fils?

Réponse. M. Jacques. (C'est M. Jacques qui dirige au jour le jour les travaux de la ferme.)

4. Question. M. Simon possède 90 acres de terre et son épouse en a hérité 50 de son père. M. Simon exploite les deux terres. L'an dernier, il a vendu pour $2,000 de céréales de l'une de ces terres et pour $1,000 de l'autre. Combien de Questionnaires agricoles faut-il remplir?

Réponse. Un questionnaire.

XVII - Questions 4 à 7 et emploi des cartes

Sujet	Méthode
1. Question 4 - Situation de l'exploitation	Passons maintenant à la Section II. ---- Il est très important que vous observiez la règle suivante en remplissant cette section:
a) Toutes les superficies	Inscrivez toute la terre exploitée le 1er juin 1961 par l'exploitant. Cela comprend toute la terre possédée, louée à bail ou autrement, ou gérée pour d'autres même s'il s'agit de plusieurs lopins isolés les uns des autres. N'inscrivez pas cependant la terre que possède l'exploitant mais qu'il loue à d'autres. A la question 4, décrivez chaque exploitation comme on le fait à la page 18 de votre Cahier d'exercice – Agriculture. Trouvez cet exemple. ---- **La section 1(b) qui suit concerne les PROVINCES DES PRAIRIES SEULEMENT; pour les autres provinces, passez à la section 1(c).**
b) Provinces des Prairies seulement	Remarquez comment il faut inscrire le quart de section, la section, le township, le rang et le méridien dans les colonnes (a) à (d). Le numéro du lot, dans la colonne (a), et le numéro du rang ou de la concession dans les colonnes (b), (c) ou (d), serviront dans les autres provinces. Dans la colonne (e) vous inscrivez si la terre est possédée, louée ou gérée. Si vous n'avez pas assez d'espace pour l'énumération de tous les lopins de l'exploitation, utilisez la section des "Remarques". **La section 1(c) est réservée aux AUTRES PROVINCES; pour les provinces des Prairies, passez à la section 1(d).**
c) Toutes les provinces autres que les provinces des Prairies	Remarquez que les indications quant au numéro du lot,du rang ou de la concession paraissent au bas des colonnes. Vous inscrirez le numéro du lot dans la colonne (a), et le numéro du rang ou de la concession dans les colonnes (b), (c) ou (d). Ne tenez pas compte des en-têtes des colonnes (a) à (d); ils ne servent que dans les provinces des Prairies. Inscrivez dans la colonne (e) si la terre est possédée, louée ou gérée. Si vous n'avez pas suffisamment d'espace pour l'énumération de tous les lopins utilisez la section des "Remarques".
d) "S" Colonne (a) - Pour toutes les provinces	**Pour toutes les provinces – Demandez aux agents de trouver le "S" sur la première ligne de la colonne (a), question 4.**

Sujet	Méthode
	La première parcelle de terrain à inscrire est celle où est situé le siège de l'exploitation. Utilisez la ligne qui porte la lettre "S" dans la colonne (a). Le terme "siège" désigne le terrain sur lequel est située la demeure de l'exploitant. Si celui-ci ne demeure pas dans l'exploitation, considérez comme le siège les bâtiments principaux ou la barrière principale, s'il n'y a pas de bâtiments.
2. Question 5 - Superficie totale de l'exploitation	A la question 5, inscrivez la superficie totale de l'exploitation. Ce chiffre doit correspondre au total des superficies inscrites à la colonne (f), de la question 4. Rappelez-vous qu'il faut tenir compte de toute la terre exploitée, qu'elle soit possédée, louée ou gérée et qu'elle soit située dans votre secteur ou ailleurs. N'inscrivez pas la terre possédée par l'exploitant mais louée à d'autres, les grandes superficies de terres à bois et les terres servant à quelque autre entreprise non agricole.
3. Question 6 - Mode d'occupation	Tournez à la page 84 , section 143 de votre Manuel. ---- Voulez-vous lire cette section, __________? * "Inscrire comme possédée: * 1º la terre détenue par l'exploitant ou son épouse en vertu d'un titre,de la loi sur les exploitations agricoles, d'un contrat d'achat ou comme héritier ou fiduciaire d'une propriété particulière; 2º la terre occupée de façon plus ou moins permanente par un "squatter"." __________, lisez la section 144 de votre Manuel au sujet des superficies louées à inscrire: * "Inclure les superficies: * 1º louées comptant (à bail ou autrement); 2º travaillées à la part pour d'autres; 3º exploitées gratuitement; 4º exploitées à bail en vertu d'une entente avec les gouvernements fédéral, provinciaux ou municipaux. Ne pas inclure la terre utilisée en vertu d'un permis de pâturage par tête."

Sujet	Méthode
	Lisez maintenant la section 145 de votre Manuel.
	Accordez une minute pour cette lecture.
	Q. Qu'est-ce qu'un gérant, __________? R. Un gérant est une personne qui reçoit un salaire pour exploiter une ferme; il est responsable des opérations agricoles et des décisions journalières.
	Aux questions 6(a), (b) et (c) vous inscrivez la superficie totale des terres possédées, louées d'autres personnes à bail ou autrement, ou gérées pour d'autres. Ces chiffres doivent correspondre aux superficies possédées, louées ou gérées inscrites dans la colonne (e) de la question 4.
4. Question 7 - Valeur de la terre et des bâtiments	A la question 7, vous inscrivez l'estimation de l'exploitant concernant la valeur marchande de toute la terre et de tous les bâtiments.
	Quelquefois l'exploitant dira qu'il ne peut donner une estimation exacte de la valeur marchande actuelle. Cependant, en le persuadant un peu, il finira par donner un chiffre fondé sur ses connaissances des valeurs agricoles dans la région.
	Le chiffre que nous voulons obtenir est celui de la valeur marchande de la propriété utilisée pour la production agricole. Certaines fermes situées près des villes peuvent avoir une valeur immobilière très élevée si elles servent à d'autres fins que l'agriculture, mais ce n'est pas cette valeur que nous désirons connaître. Cependant, si c'est la seule valeur que l'exploitant puisse donner, inscrivez-la et donnez les explications dans la section des "Remarques".
	Rappelez-vous que la valeur doit comprendre celle de toute la superficie inscrite à la question 5 ainsi que celle de tous les bâtiments de la ferme. Peu importe que l'exploitant possède ou non la ferme; s'il exploite la terre, vous devez en obtenir la valeur marchande. N'incluez pas cependant la valeur des bâtiments non agricoles, tels que les hôpitaux, les magasins, les cabines de touristes, etc.
	Enfin, n'oubliez pas que la valeur à inscrire est la somme que l'exploitant obtiendrait vraisemblablement s'il consentait à vendre à une personne consentante d'acheter et non pas celle qu'il obtiendrait s'il était forcé de vendre.

Sujet	Méthode
5. Emploi des cartes dans les secteurs agricoles	**La section 5(a) s'applique aux provinces des Prairies seulement. Dans les autres provinces, passez à la section 5(b).**
a) Provinces des Prairies seulement	Nous parlerons maintenant des cartes géographiques. Vous avez dû, pour la plupart, recevoir un plan de township en plus de votre carte. Remplissez-le donc comme l'indique le diagramme de la page 80 de votre Manuel et retournez-le avec les questionnaires dûment remplis. Vous pourrez alors vous assurer d'avoir visité toutes les fermes de votre secteur et cela m'aidera à vérifier votre travail.

Voyez s'il y a un plan de township dans votre portefeuille et sortez-le. ----

Lisez maintenant la section 134 à la page 80 de votre Manuel. Examinez particulièrement l'exemple qu'on donne d'un plan de township.

Accordez quelques minutes pour cette lecture.

Q. Comment marquez-vous les superficies agricoles situées dans votre secteur et pour lesquelles un autre agent recenseur doit remplir le Questionnaire agricole, __________?

R. Marquer un "O" dans chaque quart de section ou dans chaque partie de quart de section.

Q. Comment indiquez-vous les superficies non agricoles, comme des lacs, sur votre plan, __________?

R. Par un "X" dans chaque quart de section ou dans chaque partie de quart de section.

N'oubliez pas que pour chaque ferme que vous recensez vous devez tracer les limites de la ferme sur le plan de township et inscrire le numéro du questionnaire. Si la ferme se compose de deux lopins distincts ou plus, tracez les limites de chaque lopin et inscrivez le numéro du questionnaire à l'intérieur de ces limites.

Est-ce que tout le monde comprend bien comment marquer le plan de township? ----

Ceux d'entre vous qui n'ont pas reçu de plan de township devront suivre les instructions de la page 81, section 135 du Manuel.

Sujet	Méthode
b) Autres provinces	La section 5(b) ne s'adresse qu'AUX AUTRES PROVINCES; pour les provinces des Prairies, passez à la section 6.
	Le premier jour de vos cours, on vous a fourni des cartes de vos secteurs de dénombrement. Vous devez indiquer sur ces cartes chaque ferme que vous avez visitée. Vous pourrez alors vous assurer d'avoir visité toutes les fermes de votre secteur et cela m'aidera à vérifier votre travail.
	Dans les secteurs où les fermes sont fortement concentrées, vous trouverez, au verso de la carte topographique, une carte muette agrandie de votre secteur. Si vous avez cette carte agrandie, inscrivez-y les numéros du Questionnaire agricole. Cette carte agrandie vous permettra d'indiquer plus clairement le siège de chaque exploitation agricole recensée.
	Lisez maintenant la section 135 de votre Manuel. Voyez particulièrement l'exemple qui illustre la façon de marquer votre carte.
	Accordez quelques minutes pour cette lecture.
	Il importe que pour chaque Questionnaire agricole rempli, le numéro du Questionnaire agricole soit inscrit sur la carte près du symbole de la maison de ferme.
	Q. Que ferez-vous si la maison de ferme n'est pas indiquée sur votre carte, __________?
	R. Tracer un petit carré à l'emplacement approximatif de la maison et inscrire à côté le numéro du questionnaire.
	Q. Que ferez-vous s'il n'y a pas de maison dans l'exploitation, __________?
	R. Tracer un triangle △ sur la carte à l'emplacement approximatif de l'exploitation et inscrire à côté le numéro du questionnaire.
6. Exercice C	Passez maintenant à la page 3 de votre Cahier d'exercice et faites l'exercice C.

EXERCICE C   TEMPS: 10:20 - 10:35

AU COMMISSAIRE: Accordez 15 minutes pour faire et corriger l'exercice C. Les parties A de cet exercice doivent être remplies par les agents des provinces des Prairies, et les parties B, par les agents des autres provinces.

Faites-leur corriger leur propre travail d'après les réponses données aux pages 13 et 14 du Cahier d'exercice. Aidez ceux qui ont de la difficulté à compléter l'exercice.

XVIII - Questions 8 à 82

Sujet	Méthode
1. Introduction	Nous allons maintenant étudier les Sections III, IV et V du questionnaire. Elles traitent des diverses cultures pratiquées dans l'exploitation. A l'occasion, vous aurez à recenser une exploitation où l'on pratique deux cultures ou plus sur la même terre; c'est le cas des secondes récoltes et des cultures entre-plantées. Dans ce cas, déclarez la superficie de chaque culture tout comme si chacune d'elles était cultivée séparément.
2. Questions 8 à 35 - Grandes cultures	Voyez la Section III - Grandes cultures. ---- Remarquez l'en-tête: "Superficie ensemencée ou devant l'être pour la récolte de 1961". C'est ce que nous voulons: la superficie totale des diverses cultures qui seront récoltées cette année, qu'elles soient déjà semées au moment de votre visite ou qu'elles doivent l'être plus tard. Pour ce qui est du blé d'hiver et du seigle d'automne, déclarez la superficie ensemencée l'automne dernier pour la récolte de cette année. A la question 11, déclarez la superficie de l'avoine cultivée pour le grain. ---- Q. A quelle question faut-il inscrire la superficie de l'avoine coupée pour le fourrage vert, le foin ou l'ensilage, __________? R. A la question 23. ---- Incluez aux questions 14 et 15 la superficie de seigle cultivé pour le grain seulement. ---- Le seigle coupé pour le foin s'inscrit à la question 24. ---- Le seigle semé pour pâturage s'inscrit à la question 74. ---- Le seigle qui doit être labouré et tourné en jachère comme engrais vert s'inscrit à la question 75. ---- Q. A quelles questions faut-il inscrire les pois secs et les haricots secs des champs, __________? R. Aux questions 17 et 18. ---- Les pois et les haricots cultivés pour la mise en conserve, la congélation, ou pour le marché de légumes frais s'inscrivent aux questions 58 et 66 de la Section des légumes. ---- Q. A quelle question faut-il inscrire la luzerne et les mélanges à la luzerne coupés ou à couper pour le foin, l'ensilage ou la semence, __________? R. A la question 21. ----

Sujet	Méthode
	A la question 22, inscrivez la superficie de tous les autres herbages et trèfles coupés ou à couper pour le foin, l'ensilage ou la semence. Cela comprend le mil, le brome, l'agropyre, le trèfle d'odeur, ou les mélanges de trèfle, mais non pas le foin naturel. Si l'on fait deux coupes de foin ou plus - ne déclarez la superficie qu'une fois.----
	Q. Faut-il inscrire une parcelle de pommes de terre cultivée pour la consommation domestique, _________?
	R. Oui.
	Q. A quelle question, _________?
	R. A la question 31.
3. Questions 36 à 55 - Fruits, serres et pépinières	Voyez la Section IV de votre questionnaire. ---- Remarquez bien les indications de passer à d'autres questions et suivez-les, s'il y a lieu.
	Q. Lisez l'en-tête au-dessus de la question 36, _________.
	R. Petits fruits cultivés (surtout pour la vente).
	Si ces produits ne sont pas cultivés ou s'ils le sont surtout pour la consommation à la ferme, marquez un "X" dans le carré "Non".
	Q. Comment répondriez-vous à la question 41 s'il y a moins de 25 arbres fruitiers, _________?
	R. En marquant un "X" dans le carré "Non".
	Q. Que ferez-vous alors?
	R. Je passerai à la question 51.
	Lorsque vous remplissez cette section, ne déclarez que les fruits cultivés. Ne déclarez pas non plus les arbres fruitiers définitivement abandonnés et sans valeur.
	Si un exploitant n'est pas trop sûr de la superficie d'une culture particulière ou du nombre d'arbres fruitiers, servez-vous des tables de l'Appendice F à la page 116 de votre Manuel. Regardez ces tables dès maintenant. ----
	Accordez un instant pour cela.
4. Questions 56 à 72 - Légumes	Revenons maintenant à la Formule 6. Voyez la Section V. ----
	Q. Lisez le titre de la section, _________.
	R. Légumes cultivés pour la vente.

Sujet	Méthode
	Tout comme pour les petits fruits, on ne déclare les légumes que s'ils sont cultivés surtout pour la vente.
	La note à la question 56 dit qu'il faut exclure les pommes de terre et les navets. Ces produits sont inscrits aux questions 31 et 32. ----
	Voici deux autres détails à observer dans cette section:
	1° Si des légumes sont semés entre des rangées d'arbres fruitiers, déclarez la superficie des arbres et celle des légumes comme s'ils étaient cultivés séparément.
	2° Si une parcelle de terre sert à plus d'une récolte de légumes durant la saison, déclarez la superficie de chacune séparément.
	N'oubliez pas, si la chose se présente, d'inscrire une note dans la section "Remarques" du questionnaire.
5. Questions 73 à 79 - Utilisation de la terre	Regardez maintenant la Section VI de la Formule 6. ----
	Aux questions 73 à 78, vous inscrivez les superficies utilisées aux diverses fins indiquées.
	Il est important que chaque acre ne soit comptée qu'une fois dans cette section, de sorte que le total de la question 79 soit le même que celui de la question 5. ----
	Par exemple, si la terre doit servir de pâturage après la récolte du foin, cette superficie sera déclarée comme terre en culture à la question 73 et non comme terre défrichée pour pâturage à la question 74. ----
	L'inscription à la question 73 doit être le total des superficies déclarées aux Sections III, IV et V moins les cultures entreplantées ou les secondes récoltes. ----
	Q. A quelle question faut-il déclarer la superficie des bâtiments de la ferme, des basses-cours et des jardins potagers, __________?
	R. A la question 76. ----
	Maintenant ouvrez votre Manuel à la section 164. __________, voulez-vous lire cette section.
	* "Terre défrichée pour pâturage ou pacage (question 74) * Déclarez toute la terre cultivée et ensemencée comme pâturage et actuellement utilisée comme pacage.

Sujet	Méthode
	Ne pas inclure: 1° la terre pacagée après que le foin a été ou sera coupé en 1961 (elle doit être comprise aux questions 21 ou 22 et 73); 2° les prairies naturelles ou pâturages (qui doivent être inclus à la question 78)." Que chacun lise les sections 165 à 168 du Manuel. ---- **Accordez du temps pour lire ces sections.**
6. Questions 80 à 82 - Pâturages non défrichés, nouveaux labours et herbages d'ensilage	A la Section VII de la Formule 6, vous devez poser chaque question pour chaque exploitation. A la question 80, l'inscription ne doit pas dépasser celle qui est indiquée à la question 78, parce que les pâturages non défrichés font partie de la terre non défrichée. ---- Les herbages d'ensilage à la question 82 sont le foin cultivé, la luzerne et le trèfle. Les céréales mélangées, le maïs d'ensilage et le foin des prairies ou des marais ne doivent pas être inclus. Dans bien des cas, l'exploitant devra estimer la quantité de foin qu'il se propose de couper pour l'ensilage, parce que vous le visiterez avant que la récolte de foin ne soit coupée.
7. Exercices D et E	Vous allez maintenant faire les exercices D et E aux pages 4 à 7 de votre Cahier d'exercice.

TEMPS: 11:00 - 11:30

EXERCICES D ET E

AU COMMISSAIRE: Accordez 30 minutes aux agents pour faire et corriger les exercices D et E du Cahier d'exercice. Faites-leur corriger eux-mêmes leur travail d'après les réponses données à la page 15 du Cahier d'exercice.

Aidez ceux qui ont de la difficulté à répondre.

XIX - Questions 83 à 140

Sujet	Méthode
1. Questions 83 à 87 - Céréales disponibles	L'instruction sur les questions 83 à 87 ne doit être donnée que dans les provinces des Prairies et en Colombie-Britannique. Dans les autres provinces, expliquez que la Section VIII de la Formule 6 doit être passée, puis continuez l'instruction sur les questions 88 à 99 de la section 2 ci-dessous. Nous abordons maintenant la Section VIII - Céréales disponibles. Il y a trois règles à suivre en déclarant les céréales disponibles: 1° Inclure les céréales cultivées dans la ferme et les céréales achetées qui sont disponibles le 1er juin, qu'elles soient en grain entier, concassé, aplati ou broyé. 2° Déclarer les céréales dans l'exploitation quel qu'en soit le propriétaire; par exemple, inclure la part du locataire et du propriétaire dans le total. 3° Exclure les aliments préparés pour animaux, tels que les pâtées pour poussins, les moulées pour vaches laitières et les issues de meunerie qui ont été achetées.
2. Questions 88 à 99 - Semences fourragères récoltées	Étudions maintenant la Section IX, questions 88 à 99. ---- Q. A quelle année se rapportent ces questions, __________? R. 1960, c'est-à-dire la récolte de l'année dernière. Les quantités de semences fourragères doivent être déclarées en livres et non en boisseaux.
3. Questions 100 à 113 - Machines agricoles	A la Section X, il faut suivre les règles que voici: 1° Déclarer toutes les machines qui se trouvent dans l'exploitation le 1er juin, quel qu'en soit le propriétaire. Cela comprend les machines possédées en société. 2° Ne pas déclarer les vieilles machines qui ne servent plus. 3° Déclarer la valeur marchande actuelle. Il vous sera parfois difficile d'obtenir la valeur marchande des machines agricoles; toutefois, vous devrez obtenir une estimation. Cette estimation doit être basée sur la notion qu'a l'exploitant du prix courant de l'outillage usagé, tel que le prix payé à une vente à l'enchère. Si cela ne l'aide pas, demandez à l'exploitant combien il serait consentant de payer pour une machine du même genre, de la même année et dans le même état.

Sujet	Méthode
	Ne posez pas la question 113. Additionnez les valeurs déclarées aux questions 100 à 112, puis vérifiez le total avec l'exploitant.----
4. Questions 115 à 140 - Bétail, volailles et produits de l'érable	Voyons maintenant les Sections XI et XII au verso du questionnaire. ---- Voici deux règles qu'il faut suivre: 1° Déclarez tout le bétail et les volailles dans l'exploitation le 1er juin, quel qu'en soit le propriétaire. Cela comprend les animaux qui sont gardés ou nourris pour d'autres. 2° Assurez-vous que le total soit la somme des nombres déclarés selon les divers âges et sexes. Par exemple, le total des animaux déclarés aux questions 115(a) à (e) doit correspondre au total inscrit à la question 115. Q. Les réponses aux questions 116 et 117 doivent-elles être comprises en vérifiant le nombre total de bêtes à cornes, __________? R. Non. Q. Pourquoi? R. Parce que les animaux déclarés aux questions 116 et 117 ont déjà été déclarés aux questions 115(d) et (e). ---- Si vous constatez au cours du dénombrement, qu'il y a production de volailles de gril, des contrats de bétail, de volailles et d'oeufs ou des produits de l'érable, lisez bien les sections du Manuel qui s'y rapportent.
5. Exercice F	Veuillez faire l'exercice F à la page 8 de votre Cahier d'exercice.

EXERCICE F   TEMPS: 11:40 - 11:50

AU COMMISSAIRE: Accordez 10 minutes pour faire et corriger l'exercice F du Cahier d'exercice. Faites-leur corriger eux-mêmes leur travail d'après les réponses données à la page 16.

TEMPS: 11:50 - 12:00

XX - Questions 141 à 145

Sujet	Méthode
1. Question 141 - Revenu	Nous allons maintenant continuer à la Section XVI. Q. Voulez-vous lire la question 141 de la Section XVI, ______? R. Le revenu que l'exploitant et sa famille ont reçu pour des travaux non agricoles et des travaux agricoles faits en dehors de l'exploitation était-il plus élevé que le montant perçu de la vente des produits agricoles durant les 12 derniers mois? (Ne pas inclure le revenu des placements.) Autrement dit, de quelle source provient la plus grande partie du revenu de l'exploitant et de sa famille: 1° Travail fait en dehors de la ferme; ou 2° Revenu provenant de la vente de produits agricoles. Il faut inscrire une réponse à cette question sur chaque Formule 6.
2. Questions 142 et 143 - Travail à temps partiel	Q. A quelle personne s'appliquent les questions 142 et 143, ______? R. A l'exploitant seulement. A la question 142, le travail agricole comprend le labourage, le moissonnage-battage, etc., qui sont faits pour un salaire ou à l'entreprise, mais ne comprend pas les travaux d'échange, comme aider un voisin à faire les foins. A la question 143, indiquez le genre de travail déclaré à la question 142.
3. Questions 144 et 145 - Main-d'oeuvre agricole	Voyez la Section XVII. ---- Q. Pour quel temps faut-il déclarer les semaines de travail, ______? R. Pour les 12 derniers mois. Le chiffre à inscrire à cette question est le nombre total de semaines de travail des travailleurs de 15 ans et plus, sans l'exploitant. Par exemple, si 5 hommes ont travaillé 5 semaines - inscrivez 25 dans l'espace approprié. Vous vous rappelez qu'à la question 24 de la Formule 2A (Population) vous deviez déclarer le nombre de semaines au cours desquelles du travail a été fait, même si c'était à temps partiel. Toutefois, pour la Formule 6, c'est l'équivalent du nombre de semaines de travail à plein temps qu'il faut déclarer. Par exemple, si une personne a travaillé une journée par semaine dans une ferme pendant six semaines, la réponse à la question 24 de la Formule-Population serait six semaines, alors que la réponse à la question 144 du Questionnaire agricole serait une semaine.

Sujet	Méthode
	En ce qui nous concerne, une semaine de travail correspond à 6 jours ou 48 heures. Si vous obtenez la réponse en jours ou en heures, convertissez-la à une semaine entière près. Les mois seront convertis en semaines en multipliant le nombre de mois par 4 1/3. Prenez votre Manuel à la page 94 et lisez la section 191 qui traite des aides familiaux non payés. **Accordez-leur quelques minutes pour lire la section 191.** Q. Si une personne a travaillé 4 heures par jour pendant 12 jours, combien de semaines faut-il inscrire, __________? R. 1 semaine (4 x 12 = 48 heures = 1 semaine). Q. Doit-on déclarer le travail des personnes de moins de 15 ans, __________? R. Non. Q. Doit-on déclarer l'exploitant, __________? R. Non, à moins qu'il soit un gérant payé. Q. Faut-il déclarer les personnes faisant du travail ménager, __________? R. Non.
4. Exercice G	Ouvrez votre Cahier d'exercice à la page 9 et faites l'exercice G.

TEMPS: 1:00 - 1:15

EXERCICE G

AU COMMISSAIRE: Accordez 15 minutes pour faire et corriger l'exercice G à la page 9 du Cahier d'exercice. Faites-leur corriger eux-mêmes leur travail d'après les réponses données à la page 16 du Cahier d'exercice.

XXI - Questions 146 à 151

Sujet	Méthode
1. Questions 146 à 150 - Production de lait	Voyez la Section XVIII. ---- Accordez un instant pour lire les questions de cette section. Q. Pour quel mois faut-il déclarer la production de lait, __________? R. Pour le mois de mai 1961. Notez qu'il y a deux colonnes dans cette section: une pour inscrire la quantité des divers produits laitiers, et une autre pour inscrire l'équivalent en livres de lait des quantités déclarées. La deuxième colonne de l'équivalent en livres de lait est là pour vous aider à calculer la production totale de lait pour le mois de mai.
2. Colonne de la quantité	Dans la première colonne, il faut toujours déclarer la quantité selon les unités indiquées sur le questionnaire. A la question 146, le lait nature vendu doit être déclaré en gallons. A la question 147, la crème vendue peut être déclarée en gallons de crème, en livres de crème, ou en livres de gras de beurre, selon la mesure que l'exploitant emploie pour vendre sa crème. A la question 148, le beurre fabriqué dans cette exploitation doit être déclaré en livres de beurre. Les inscriptions de la question 149, lait et crème consommés par les ménages, et de la question 150, lait nature donné aux bestiaux, doivent être déclarées en gallons. Par exemple: Si l'exploitant déclare la quantité de crème vendue en livres de crème, vous devez inscrire la quantité à la question 147 dans l'espace marqué "(2) livres de crème". S'il déclare la quantité de lait consommé par le ménage en pintes, vous devez d'abord convertir le montant en gallons (en divisant par 4) et ensuite inscrire la réponse à la question 149 dans l'espace marqué "gallons de lait". Q. Si l'exploitant déclare à la question 149 qu'il a consommé 2 pintes de lait par jour, combien de gallons faut-il déclarer pour le mois de mai, __________? R. 15 gallons (2 pintes de lait par jour sont l'équivalent de 1/2 gallon; ce montant multiplié par 31 jours donne environ 15 gallons).

Sujet	Méthode
3. Colonne de l'équivalent de lait	La deuxième colonne sert à obtenir la production totale de lait. Vous devez convertir en livres de lait les quantités inscrites dans la première colonne. La table de l'équivalent de lait a été imprimée sur le questionnaire afin de vous aider à faire ces calculs, si l'exploitant ne connaît pas l'équivalent de lait.

Montrez la Table de l'équivalent de lait sur le Questionnaire agricole et suivez les instructions ci-dessous qui expliquent comment s'en servir.

Dans la colonne "Équivalent en livres de lait" inscrivez seulement un chiffre par question, même s'il y a plus d'une réponse dans la 1ère colonne.

Par exemple: Voyez la question 146. ---- S'il y a une inscription dans la colonne 1, consultez la Table de l'équivalent de lait qui indique qu'un gallon de lait pèse environ 10 livres. Multipliez le chiffre de la colonne 1 par 10 et inscrivez la réponse dans la colonne 2.

Voyez la question 147. ---- Si la crème a été déclarée en gras de beurre, inscrivez le chiffre dans l'espace de la colonne 1 marqué "(3) livres de gras de beurre". D'après la Table de l'équivalent de lait, vous convertissez ce chiffre en le multipliant par 30 et vous inscrivez la réponse dans la colonne 2. Si la crème est déclarée en plus d'une unité, convertissez chaque unité et inscrivez le total de l'équivalent de lait dans la colonne 2.

Q. 10 livres de gras de beurre sont l'équivalent de combien de livres de lait, __________?

R. 300 livres de lait (10 x 30).

Parfois, la quantité de lait vendue ou consommée sera déclarée en livres. Alors, inscrivez le chiffre dans la colonne 2 et, bien entendu, aucune inscription n'est requise dans la colonne 1.

Aux questions 149 et 150, vous aurez peut-être de la difficulté à obtenir la quantité de lait nature consommée par les ménages agricoles ou donnée aux bestiaux durant le mois de mai. La quantité consommée chaque jour, particulièrement pour le lait donné aux bestiaux, peut varier beaucoup au cours du mois. Dans certains cas, on peut obtenir un chiffre plus exact en demandant une estimation de la quantité moyenne consommée par jour durant le mois de mai et en la multipliant par 31.

Sujet	Méthode
4. Question 151 - Total, lait nature produit	Très peu d'exploitants gardent un dossier précis de la production totale de lait nature. Par conséquent, vous pourrez avoir de la difficulté à obtenir une réponse juste à la question 151. Si la colonne 2 est dûment remplie, la somme des inscriptions aux questions 146 à 150 (colonne 2) donnera le total demandé par la question 151. Vous devez toujours demander à l'exploitant une estimation de la production totale de lait nature pour le mois de mai. Puis vous vérifiez son estimation avec la somme des réponses aux questions 146 à 150 (colonne 2). Si les deux montants diffèrent beaucoup, vérifiez encore avec l'exploitant et faites les corrections nécessaires pour que les deux montants correspondent d'assez près. Quand la chose est possible, utilisez les dossiers de la production de lait que peut tenir l'exploitant. Q. Comment inscririez-vous 8 gallons de crème à la question 147, __________? R. 8 dans la case (1) de la première colonne et 800 dans la deuxième colonne. Q. Comment inscririez-vous 10 livres de beurre à la question 148, __________? R. 10 dans la première colonne et 250 dans la deuxième.
5. Exercice H	Ouvrez votre Cahier d'exercice à la page 9 et faites l'exercice H.

TEMPS: 1:25 - 1:40

EXERCICE H

AU COMMISSAIRE: Accordez 15 minutes pour faire et corriger l'exercice H à la page 9 du Cahier d'exercice. Faites-leur corriger eux-mêmes leur travail d'après les réponses données à la page 16.

XXII - Questions 152 à 192

Sujet	Méthode
1. Questions 152 à 155 - Dépenses	Voyons la Section XIX. ---- Q. A quelle période se rapportent ces dépenses, ______? R. Aux 12 derniers mois. Si l'exploitant désire déclarer les dépenses pour la dernière année civile d'après son rapport d'impôt sur le revenu, il peut le faire, mais vous devez l'indiquer dans la section "Remarques". Prenez un instant pour lire la section 194 à la page 96 de votre Manuel. **Accordez du temps pour lire cette section.** Q. A la question 152, devez-vous inclure les taxes sur des biens loués, ______? R. Non, on ne déclare des taxes que sur les biens agricoles dont l'exploitant est propriétaire et qu'il exploite. A la question 153, déclarez le loyer exigé en 1960 pour les biens agricoles que l'exploitant loue et exploite présentement. Indiquez séparément le loyer payé en argent et le loyer payé à la part ou en nature. Là où on exige comme loyer une part des produits cultivés dans la ferme, il faut inscrire une estimation du montant en dollars. Les produits doivent être évalués au prix que l'exploitant obtiendrait s'il les vendait. Q. Quel montant faut-il exclure de la question 154, ______? R. Le montant payé pour le travail ménager, le travail sur commande et les travaux de construction. Q. A la question 155, quelles dépenses devez-vous toujours inclure pour les fermes louées, ______? R. Les dépenses faites pour cette exploitation par le propriétaire et l'exploitant, pour l'achat d'aliments pour animaux et de semences.
2. Questions 156 à 180 - Valeur des produits agricoles vendus	Nous passons maintenant à la Section XX. ---- Si l'exploitant hésite à répondre à ces questions, rappelez-lui que les renseignements sont confidentiels. La note "Confidentiel" est imprimée au haut du questionnaire. ---- Q. A quelle période se rapportent ces questions, ______? R. Aux 12 derniers mois.

Sujet	Méthode
	Si l'exploitant désire déclarer les ventes de la dernière année civile d'après son rapport d'impôt sur le revenu, il peut le faire, mais vous devez l'indiquer dans la section des "Remarques".
	Q. Dans le cas des fermes exploitées par un locataire devez-vous inclure la part des ventes qui revient au propriétaire, ________?
	R. Oui.
	De même, si d'autres personnes se partagent les ventes totales, le montant total doit être déclaré. N'oubliez pas d'inclure les ristournes et les paiements d'appoint du gouvernement dans la valeur des produits vendus. Les paiements de superficie du gouvernement sont déclarés à la question 161.
	S'il n'y a pas eu de ventes au cours des 12 derniers mois à cause d'une récolte manquée, parce que la terre était toute en jachère en 1960, ou parce que la terre est exploitée pour la première fois en 1961 ou pour toute autre raison, indiquez-le dans la section des "Remarques".
3. Questions 181 et 182 - Hypothèques ou conventions de vente	Voyez la Section XXI de la Formule 6. ----
	Q. Quel exploitant doit répondre à la question 181, ________?
	R. L'exploitant qui est propriétaire d'au moins une partie de la terre qu'il exploite.
4. Questions 183 et 184 - Irrigation	Les instructions qui suivent dans la section 4(a) ne s'appliquent qu'à l'Ontario, à la Saskatchewan, à l'Alberta et à la Colombie-Britannique. Pour les autres provinces, passez à la section 4(b).
a) Instructions pour Ontario, Saskatchewan, Alberta, et C-B. seulement	Q. Si la réponse à la question 183 est "Oui", que devez-vous faire, ________?
	R. Répondre à la question 184 et remplir un Questionnaire-Irrigation, Formule 8.
	Posez toujours la question 184, peu importe que la réponse à la question 183 soit "Oui" ou "Non".
	La section 4(b) ne vaut que pour les provinces de l'Atlantique, le Québec et le Manitoba. Pour les autres provinces, passez à la section 5.

Sujet	Méthode
b) Instructions pour les prov. de l'Atlantique, le Québec, et le Manitoba seulement	Vous devez obtenir des réponses aux deux questions 183 et 184. Notez bien qu'on ne doit pas remplir de Questionnaire - Irrigation, Formule 8, dans les provinces de l'Atlantique, le Québec ni le Manitoba.
5. Questions 185 et 186 - Produits forestiers et incendies de forêt	**Cette section s'applique à toutes les provinces.** La Section XXIII "Produits forestiers et incendies de forêt" sera étudiée quand nous aborderons le Questionnaire - Terre à bois, Formule 9.
6. Revue du Questionnaire agricole	Avant de signer le Dossier de l'agent recenseur et de terminer l'entrevue, vous devez vérifier le questionnaire. Cette revue est importante, elle évitera des retards dans la remise du paiement pour le travail accompli. Les instructions relatives à la revue sont données dans l'Appendice D de votre Manuel, à la page 112. Étudiez-les soigneusement en vous reportant au Questionnaire agricole.
7. Genres spéciaux d'exploitations agricoles	Voyons la Table des matières de votre Manuel. ---- Vérifiez les numéros des sections pour les fermes exploitées en société et les fermes exploitées par des institutions (sections 125 et 129). ---- Plusieurs d'entre vous auront à recenser ces genres d'exploitations agricoles au cours du dénombrement. Si vous avez à le faire, consultez les instructions de votre Manuel. Des instructions spéciales sont aussi données en ce qui concerne les colonies huttérites, les pâturages en commun, les réserves indiennes et les ruchers. Consultez ces instructions chaque fois que vous rencontrerez ces genres spéciaux d'exploitations.

XXIII - Formules 17 et 18

Sujet	Méthode
1. Carte pour ferme spécifiée (Formule 17)	**Si vous n'avez pas de Cartes pour ferme spécifiée (Formule 17) pour les fermes de votre région, passez à la section 2. (Dans ce cas, vous n'aurez pas de Formule 16.)**

La formule dont nous parlerons maintenant est la Carte pour ferme spécifiée, Formule 17. Veuillez en prendre un exemplaire dans votre portefeuille. ----

Vous recevrez une de ces cartes pour chaque ferme de votre secteur qui a déclaré des opérations assez importantes dans au moins une catégorie de production agricole au cours du Recensement de 1956. Vous y trouverez inscrits le nom et l'adresse de l'exploitant en 1956 et, dans la plupart des cas, la situation de la maison de ferme (siège). Ces cartes seront aussi fournies pour les fermes des institutions.

Quand vous aurez rempli la Formule 6 pour une ferme au sujet de laquelle il existe une Carte pour ferme spécifiée, inscrivez le numéro du Questionnaire agricole dans l'espace réservé aux données du Recensement de 1961 - article 3, sur la Formule 17.

Q. Que devez-vous faire si l'exploitant actuel n'est pas le même qu'en 1956, ________?
R. Indiquer le nom et l'adresse du nouvel exploitant à l'article 4.

Pour plusieurs fermes spécifiées, la situation de la maison de ferme (siège) a été indiquée sur la Carte pour ferme spécifiée, Formule 17. Ces renseignements sont basés sur le rapport fait lors du Recensement de 1956 et peuvent n'être pas toujours exacts. Si vous constatez que la situation de la maison de ferme (siège) n'est pas exacte, corrigez-la sur la Formule 17. De plus, s'il arrive que vous ayez reçu une Carte pour ferme spécifiée au sujet d'une ferme qui n'est pas située dans votre secteur, veuillez me signaler la chose.

S'il y a des Cartes pour ferme spécifiée pour votre secteur, vous devez lire la section 118 de votre Manuel.

Maintenant, distribuez les Cartes pour ferme spécifiée aux agents intéressés. Ces cartes correspondent à la Liste de fermes spécifiées (Formule 16) qui vous a été remise.

Sujet	Méthode
2. Enveloppe pour formules — Agriculture (Formule 18)	Lorsque vous avez complété et vérifié une Formule 6 pendant votre dénombrement - placez-la dans l'enveloppe brune adressée "Enveloppe pour formules—Agriculture", appelée aussi Formule 18. C'est l'enveloppe dans laquelle les questionnaires ont été placés. **Montrez cette enveloppe – Formule 18.** Gardez les questionnaires par ordre numérique employant au besoin des enveloppes supplémentaires. Assurez-vous que vous inscrivez les renseignements nécessaires au recto de chaque enveloppe. Toutes les Formules 7 que vous utiliserez doivent être placées dans la dernière des enveloppes pour Formule 18 qui sert aux questionnaires complétés. Toutes les Cartes pour ferme spécifiée, Formule 17, que vous avez reçues, seront aussi placées dans cette enveloppe. Les Questionnaires - Irrigation et les Questionnaires - Terre à bois complétés seront gardés dans leur enveloppe respective, Formules 19 et 21.
3. Liste des exploitants agricoles non résidents (Formule 51A)	Quand nous avons parlé du recensement des fermes inhabitées, nous avons dit que dans certains secteurs on accorderait un supplément si vous aviez à voyager hors de votre secteur pour rencontrer l'exploitant. Pour avoir droit à ce supplément, vous devez compléter la Formule 51A. Veuillez prendre les Formules 51 et 51A dans votre portefeuille. **Si les agents désirent connaître le montant de ce supplément, référez-les à l'article 7 de la Formule 51 qui indique que $1 de plus sera payé pour chaque questionnaire complété dans les secteurs des catégories A, B, C et D. Dans les secteurs de la catégorie E, le taux normal sera en vigueur quant au temps et à la distance parcourue.** Voyez l'article 7 sur la Formule 51. ---- Vous devez indiquer à cet endroit le nombre de Formules 6 complétées pour les fermes inhabitées au sujet desquelles vous demandez un supplément. Voyez maintenant la Formule 51A. ---- On vous demande d'y indiquer le nom et l'adresse de chaque exploitant agricole non résident dont l'entrevue a nécessité un déplacement hors de votre secteur. Il faut aussi indiquer sur la Formule 51A le nombre de milles entre la limite de votre secteur et le lieu du domicile de l'exploitant ainsi que le numéro du Questionnaire agricole complété (Formule 6). N'oubliez pas que le nombre d'exploitants indiqué sur la Formule 51A doit correspondre à celui des Formules 6 pour lesquelles vous demandez un supplément à l'article 7 de la Formule 51.

Sujet	Méthode
	Faites les inscriptions sur la Formule 51A immédiatement après avoir complété la Formule 6 pour l'exploitant non résident au sujet duquel vous demandez un supplément. Si vous ne faites les inscriptions sur cette formule qu'après avoir complété le recensement de tout votre secteur, vous aurez probablement de la difficulté à vous rappeler les renseignements nécessaires.

XXIV - Questionnaire—Irrigation (Formule 8)

(Pour les provinces d'Ontario, de Saskatchewan, d'Alberta et de Colombie-Britannique seulement)

Sujet	Méthode
1. Introduction	Le prochain sujet à traiter est le Questionnaire - Irrigation, Formule 8. Quand faut-il le remplir?
2. Quand l'utiliser	Voyez la section de l'irrigation, Section XXII, sur la Formule 6. ---- Q. Quelle inscription vous dit quand il faut remplir un Questionnaire - Irrigation, ________? R. La réponse "Oui" à la question 183. **Montrez votre exemplaire du Questionnaire – Irrigation.** Voici un Questionnaire - Irrigation.
3. Comment le remplir	Veuillez prendre votre exemplaire et suivre à mesure que nous répondons aux questions. ---- Q. Où devez-vous inscrire le numéro du questionnaire sur la Formule 8, ________? R. A l'angle supérieur gauche. Ce numéro doit être le même que celui du Questionnaire agricole, Formule 6, rempli pour la même exploitation. Vous écrivez en lettres moulées le nom et l'adresse de l'exploitant à la question 1. Lisez la note en haut de la question 1. ---- Q. Une ferme a un système d'irrigation utilisé exclusivement pour le jardin potager. Devez-vous remplir une Formule 8 pour cette ferme, ________? R. Non. Q. Quand faut-il répondre à la question 3, ________? R. Quand la source de l'eau d'irrigation est administrée par une société d'irrigation ou une autre organisation. Si vous marquez un "X" dans le premier carré de la question 2, il faut répondre à la question 3. A la question 4, vous copiez l'inscription faite à la question 5 du Questionnaire agricole, Formule 6.

Sujet	Méthode
	Q. Pour quelle année faut-il déclarer les acres irriguées, questions 6 à 26, _______? R. 1960. Ne déclarez chaque acre irriguée qu'une seule fois, même si elle a été irriguée plusieurs fois, ou si plus d'une récolte en a été obtenue. Vous additionnez toutes les réponses aux questions 6 à 24 pour vous assurer que le total inscrit à la question 25 est exact. La question 26 demande la superficie irriguée par aspersion, et la question 27, si l'exploitant a fait faire de l'irrigation sur commande en 1960. Remplissez le "Dossier de l'agent recenseur" au bas de la Formule 8 quand toutes les réponses ont été obtenues. Vous trouverez à la page 26 du Cahier d'exercice - Agriculture un modèle de formule remplie. Prenez quelques minutes pour l'examiner. ---- **Accordez plusieurs minutes pour cela.** Avez-vous des questions à poser sur l'une ou l'autre des inscriptions? ----

XXV - Exercice d'entrevue

Sujet	Méthode
1. Introduction	AU COMMISSAIRE: Essoyez de compléter cet exercice d'entrevue DANS UNE HEURE. Nous allons maintenant nous exercer à remplir le Questionnaire agricole. Veuillez prendre une Formule 6 en blanc dans votre portefeuille. ---- Au cours du dénombrement, vous saurez s'il faut remplir la Formule 6 d'après la réponse donnée à la question C de la Formule 2A. Vous demanderez aussi au répondant s'il a reçu par la poste un Questionnaire agricole. S'il en a reçu un et l'a bien rempli, alors vous l'utilisez. Mais pour cet exercice, prenez un questionnaire en blanc et disons que c'est le Questionnaire agricole numéro 3 et le ménage numéro 9. Que chacun inscrive ces renseignements. ----
2. L'entrevue - Questions 1 à 7	M. __________ , voulez-vous être l'agent recenseur, s'il vous plaît. Posez les questions 1 à 7. Je serai le répondant. Que chacun inscrive mes réponses sur une Formule 6.

Agent: Je vais maintenant remplir le Questionnaire agricole. Tout d'abord, quel est le nom et l'adresse de l'exploitant, je veux dire de la personne responsable de cette exploitation, propriétaire, locataire ou gérant? (Q. 1)

Rép.: Je suis l'exploitant et mon nom est Robert J. Martin.

> **Dons les provinces de l'Atlontique, le Québec, l'Ontorio et la Colambie-Britonnique, dannez l'adresse postale suivante: Ottawa, Ontorio, R.R. 1. Dans les provinces des Proiries, donnez l'odresse postole comme ceci: Hortlond, Soskatchewon, R.R. 1.**

Agent: Combien de mois avez-vous (l'exploitant) habité cette exploitation durant les 12 derniers mois? (Q. 2)

Rép.: Je demeure ici tout le temps. De temps en temps je fais un voyage mais c'est seulement pour une semaine ou deux.

Agent: Âge de l'exploitant au dernier anniversaire? (Q. 3)

Rép.: 54 ans.

> **Foites observer que cette questian o déjà été pasée sur lo Formule 2A et que l'inscriptian peut être faite sans paser de nauveau lo question.**

Sujet	Méthode

Agent: Situation de l'exploitation? Je dois inscrire chaque lot, section ou partie de section séparément et je dois inclure toute la terre exploitée dans ce secteur de dénombrement ou ailleurs, qu'elle soit possédée, louée d'autres personnes à bail ou autrement, ou gérée. (Q. 4)

Dans les provinces des Prairies, indiquez la situation de la terre en donnant la section, le township, le rang et le méridien. Dans les provinces de l'Atlantique, le Québec, l'Ontario et la Colombie-Britannique, indiquez la situation en donnant le lot et la concession.

Rép.: **Provinces des Prairies:** Nous avons 100 acres dans le quart sud-ouest de la section 10, township 33, rang 18, à l'ouest du 2e méridien; les bâtiments de la ferme sont situés sur cette terre.

Rép. **Autres provinces:** Nous avons 100 acres sur le lot 7, concession 24; les bâtiments de la ferme sont situés sur ce lot.

Agent: Possédez-vous cette terre, ou la louez-vous à bail ou autrement, ou la gérez-vous? (Q. 4)

Rép.: **Provinces des Prairies:** J'en suis le propriétaire. Je loue 160 acres dans le quart nord-ouest de la section 10, township 33, rang 18, à l'ouest du 2e méridien et je loue aussi 40 acres dans le quart nord-est de la section 9, township 33, rang 18, à l'ouest du 2e.

Rép.: **Autres provinces:** J'en suis le propriétaire. Je loue 100 acres sur le lot 9, concession 24, et je loue aussi 100 autres acres sur le lot 3, concession 25.

Agent: Exploitez-vous d'autre terre, ici ou ailleurs? (Q. 4)

Rép.: Non. C'est toute la terre que j'exploite.

Ici, expliquez que les réponses aux questions 5 et 6 sont une récapitulation des inscriptions à la question 4.

Agent: Quelle est la superficie totale de votre exploitation? (Q. 5)

Rép.: La superficie totale que j'exploite est de 300 acres.

Agent: Quelle est la superficie possédée? Sans la terre que vous louez à d'autres. (Q. 6 a)

Rép.: 100 acres.

Rappelez aux agents que la note "Exclure la terre louée à d'autres" doit être lue avec la question.

Sujet	Méthode

Agent: La superficie louée d'autres personnes à bail ou autrement? Y compris la terre que vous exploitez à la part. (Q. 6 b)

Rép.: Comme je l'ai dit tout à l'heure, 200 acres.

Agent: La superficie exploitée à titre de gérant? (Q. 6 c)

Rép.: Aucune.

Sujet	Méthode
3. Explications pour les questions 5 et 6	Je dois ajouter ici que, une fois habitués au questionnaire, vous pourrez aborder les questions 5 et 6 un peu différemment. Par exemple, après avoir inscrit tous les lopins de terre à la question 4, vous pouvez poser la question 5 en disant au répondant: "D'après les chiffres que vous m'avez donnés, vous exploitez en tout 300 acres. Est-ce bien cela?" De même pour la question 6, vous pouvez dire: "Maintenant, sur ce total, vous avez dit que vous possédiez 100 acres et que vous en louiez 200. Est-ce bien cela?" Il serait peut-être préférable de poser quand même la question 6(c) - Superficie exploitée à titre de gérant. Dans les réponses aux questions 4, 5 et 6, assurez-vous que le répondant comprend bien que la terre possédée mais louée à d'autres ne doit pas être incluse. Continuez l'entrevue, s'il vous plaît.

Agent: Quelle est la valeur marchande actuelle de la terre et des bâtiments de cette exploitation? Inclure la valeur de la terre et des bâtiments loués d'autres personnes. (Q. 7)

Rép.: Environ $14,000.

Sujet	Méthode
4. Explication pour la question 7	Notez ici qu'à cette question nous ne voulons pas la valeur imposable. Le chiffre qu'il nous faut est la valeur marchande actuelle de tous les bâtiments et de la terre exploitée, qu'ils soient possédés, loués ou gérés. La valeur déclarée doit être la valeur marchande de la propriété quand elle sert à des fins agricoles.
5. Questions 8 à 35	**Changez d'agent.** M. ____________ , voulez-vous continuer et poser les questions 8 à 35. **Si l'agent pose la question 8 sans lire l'en-tête, arrêtez-le et dites-lui qu'il faut lire l'en-tête avant de poser les questions.**

Sujet	Méthode

Agent: Maintenant, quelques renseignements sur vos grandes cultures, M. Martin. Quelle est la superficie ensemencée ou devant l'être pour la récolte de 1961, pour le blé de printemps autre que le durum? (Q. 8)

Rép.: Je n'ai aucune sorte de blé.

Agent: Avoine à grain? (Q. 11)

Rép.: 20 acres.

Agent: Orge? (Q. 12)

Rép.: 10 acres.

Agent: Céréales mélangées, c'est-à-dire deux ou plusieurs céréales semées ensemble? (Q. 13)

Rép.: 15 acres d'avoine et d'orge mélangées.

Agent: Seigle d'automne pour le grain, semé l'automne dernier? (Q. 14)

Rép.: Aucune sorte de seigle.

Agent: Sarrasin? (Q. 16)

Rép.: Oui, j'en ai 3 acres.

Agent: Pois secs des champs? Exclure les pois de conserve. (Q. 17)

Rép.: Aucun pois, sauf dans le jardin potager.

Agent: Haricots secs des champs? (Q. 18)

Rép.: Aucun.

Agent: Maïs à grain? Exclure le maïs sucré, le maïs de conserve et le maïs d'ensilage ou pour fourrage. (Q. 19)

Rép.: Non, mais j'ai 3 acres de maïs pour le silo.

Agent: Maintenant, le foin et les cultures fourragères. Maïs d'ensilage ou pour fourrage? Vous avez dit 3 acres que vous allez mettre en silo? (Q. 20)

Rép.: Oui, 3 acres.

Agent: Luzerne et mélanges à la luzerne coupés ou à couper pour le foin, l'ensilage ou la semence? (Q. 21)

Rép.: 7 acres de mélange d'herbages et de luzerne.

Agent: Tout autre foin cultivé coupé ou à couper pour le foin, l'ensilage ou la semence? Sans la luzerne ni les mélanges à la luzerne. (Q. 22)

Rép.: Nous avons 83 acres de foin cultivé, tout du mil et du trèfle.

Agent: Avoine à couper pour fourrages verts, foin ou ensilage? (Q. 23)

Rép.: Aucune.

Agent: Autres cultures fourragères – A couper pour le foin de grain, les fourrages verts ou l'ensilage? (Q. 24)

Rép.: Aucune.

Agent: Maintenant, les cultures de plantes oléagineuses. Graine de lin? (Q. 25)

Rép.: Nous n'avons aucune culture de plantes oléagineuses.

Sujet	Méthode
6. Explication pour les questions 26 à 30	Dans le cas présent, vous seriez peut-être tentés de passer les questions 26 à 30 sans vérifier. Il serait préférable de poser cette question: "Alors vous n'avez pas de soya pour la graine, de tournesol pour la graine, de colza pour la graine, de graine de moutarde ni de carthame?" Employez cette méthode dans d'autres cas semblables durant l'entrevue.

Agent: Maintenant, avez-vous des pommes de terre pour consommation domestique ou pour la vente? Je dois inscrire la superficie au dixième d'acre près. (Q. 31)

Rép.: Seulement quelques carrés dans le jardin. Faut-il déclarer une si petite superficie?

Agent: Oui, je dois inscrire toutes les cultures, même les toutes petites superficies. Avez-vous des navets, rutabagas et betteraves fourragères, pour nourrir le bétail?............ ou de table (sauf ceux qui sont cultivés dans le jardin)? (Q. 32)

Rép.: Nous avons une demi-acre de navets. J'espère en vendre une partie comme navets de table.

Agent: Quelle partie de cette superficie comptez-vous vendre comme navets de table?

Rép.: A peu près la moitié.

Dites aux agents de séparer les 5/10 d'acre de navets en 3/10 "Pour nourrir le bétail" et 2/10 "De table".

Agent: Cultivez-vous du tabac? (Q. 33)

Rép.: Non, pas de tabac.

Agent: Betteraves à sucre pour le sucre? (Q. 34)

Rép.: Aucune.

Agent: D'autres grandes cultures qui n'ont pas été nommées jusqu'ici, par exemple le lin pour la fibre, le houblon, etc.? (Q. 35)

Rép.: Non, vous avez inscrit toutes mes grandes cultures.
Pour hâter cette entrevue, nous assumons que cette ferme n'a pas de petits fruits, de fruits de verger, de produits de serre et de pépinière ni de légumes cultivés pour la vente. Alors inscrivez "Non" aux questions 36, 41, 51 et 56.----

Sujet	Méthode
7. Questions 73 à 78	**Changez d'agent.** M. __________ , voulez-vous, s'il vous plaît, poser les questions 73 à 78.

Agent: Maintenant, je voudrais des renseignements sur l'utilisation de la terre en 1961. D'abord, quelle est la superficie de la **terre en culture ensemencée ou devant l'être pour la récolte de 1961?** (Q. 73)

Rép.: Il devrait y avoir 142 acres.

8. Interrompez l'entrevue pour questionner	**Interrompez l'entrevue pour poser la question suivante.** Q. Après avoir posé la question 73 au répondant, que devez-vous faire, __________ ? R. Vérifier la réponse donnée avec le total des réponses aux questions 8 à 35, 37 à 40, 42, 52 à 55 et 57 à 72, moins les secondes récoltes.

Agent: Maintenant, quelle est la superficie de terre défrichée pour pâturage ou pacage? Exclure la superficie à couper cette année pour le foin, l'ensilage ou la semence. (Q. 74)

Rép.: Environ 80 acres.

Agent: Jachères? (Q. 75)

Rép.: Aucune.

Agent: Autre terre défrichée? Superficie des basses-cours, routes, jardins potagers, terre défrichée mais inexploitée, etc. (Q. 76)

Rép.: 3 acres.

Agent: Terre à bois, lots boisés, érablière, brise-vent arbreux, terrain déboisé, etc.? (Q. 77)

Rép.: 55 acres.

Agent: Autre terre non défrichée? Terre à foin non défrichée, pâturages naturels, marécages, marais, etc. (Q. 78)

Rép.: Je dirais à peu près 20 acres.

Sujet	Méthode
9. Interrompez l'entrevue pour questionner	**Interrompez l'entrevue pour poser la question suivante.** <u>Q</u>. L'inscription à la question 79 doit correspondre à quelle autre inscription, ______ ? <u>R</u>. A celle de la question 5.
10. Questions 100 à 114	Que chacun marque les carrés "Aucun" aux questions 80, 81 et 82. ---- Marquez aussi les carrés "Non" aux questions 83 et 88. ---- **Changez d'agent.** M. __________ , voulez-vous poser les questions 100 à 114.

Agent: Les questions qui suivent traitent des machines agricoles et de l'énergie électrique. Donnez le nombre et la valeur marchande actuelle des machines suivantes dans cette exploitation le 1er juin 1961, quel qu'en soit le propriétaire. Combien d'automobiles étaient dans cette exploitation le 1er juin et quelle était leur valeur? (Q. 100)

Rép.: Que voulez-vous dire par "valeur"?

Agent: Je veux dire le montant que vous obtiendriez pour l'automobile si vous désiriez la vendre et qu'une personne voudrait l'acheter.

Si l'agent à de la difficulté avec cette question, expliquez que, pour les fins du recensement, la valeur des machines agricoles est la valeur marchande actuelle, à savoir, le prix qu'on pourrait en obtenir dans une vente à l'enchère, ou le montant que le cultivateur serait prêt à payer s'il en achetait une du même genre, de la même année et dans le même état.

Rép.: Nous avons une auto qui vaut à peu près $1,200.

Agent: Camions automobiles? (Q. 101)

Rép.: Nous avons un camion d'une demi-tonne qui vaut $2,250.

Agent: Tracteurs? Exclure les tracteurs de jardin. (Q. 102)

Rép.: Un tracteur qui ne vaut pas plus de $800.

Agent: Avez-vous une moissonneuse-batteuse, automotrice ou autre? (Q. 103)

Rép.: Non, je n'en ai pas.

Sujet	Méthode

Agent: Une lieuse à grain? (Q. 104)

Rép.: Une, qui vaut environ $150.

Agent: **Provinces des Prairies et Colombie-Britannique** Andaineuses? (Q. 105)

Rép.: Aucune.

Agent: Batteuses? (Q. 106)

Rép.: Aucune.

Agent: Presses-ramasseuses à foin? (Q. 107)

Rép. Une.

Agent: Quelle est sa valeur marchande?

Rép.: $900.

Agent: Moissonneuses de plantes fourragères? (Q. 108)

Rép.: Aucune.

Agent: Moteurs électriques? Déclarer seulement ceux de 1/3 de force et plus. (Q. 109)

Rép.: Un, d'une valeur de $100.

Agent: Trayeuses mécaniques? (Q. 110)

Rép.: Oui, nous en avons une. Sa valeur est d'environ $150.

Agent: Refroidisseurs à lait électriques? (Q. 111)

Rép.: Aucun.

Agent: Quelle est la valeur des autres machines et de l'outillage? (Q. 112)

Rép.: Vous avez mentionné à peu près tout, à part la charrue, la faucheuse et des petits instruments. En mettant $500 pour tout cela, c'est à peu près ce que ça vaut.

Arrêtez l'agent s'il essaie de poser la question 113, Valeur totale. Expliquez qu'il doit additionner la valeur de tous les articles déclarés aux questions 100 à 112 et ensuite vérifier cette somme avec le répondant. Il est difficile qu'un exploitant sache la valeur totale de ses machines sans établir la valeur de chacune d'elles.

Agent: Maintenant, je vais additionner la valeur de toutes les machines pour obtenir la valeur totale. J'obtiens $6,050, est-ce que cela vous paraît juste?

Rép.: C'est à peu près cela, je crois.

Agent: Quelle est la source de l'énergie électrique pour cette exploitation? (Q. 114)

Rép.: Nous avons l'électricité de l'hydro, ici.

Sujet	Méthode
11. Questions 115 à 119	**Changez d'agent.** M. __________ , voulez-vous poser les questions 115 à 119.

Agent: La section suivante porte sur le bétail dans votre exploitation le 1er juin de cette année. Inclure le bétail en pâturage ou engraissé pour d'autres et les animaux gardés en pâturages en commun. Quel est le nombre total de bêtes à cornes et de veaux dans cette exploitation? (Q. 115)

Rép.: Voyons ça: j'ai 26 bêtes en pâturage et 5 autres dans l'étable; cela fait 31 bêtes en tout.

Agent: Veaux de moins de 1 an? (Q. 115 a)

Rép.: 6.

Agent: Bouvillons de 1 an et plus? (Q. 115 b)

Rép.: 2.

Agent: Taureaux de 1 an et plus? (Q. 115 c)

Rép.: Aucun.

Agent: Génisses de 1 an et de moins de 2? (Q. 115 d)

Rép.: 6.

Agent: Vaches et génisses de 2 ans et plus? (Q. 115 e)

Rép.: 17.

Sujet	Méthode
12. Interrompez l'entrevue pour questionner	**Interrompez l'entrevue et posez la question suivante.** Q. L'inscription à la question 115 doit correspondre au total de quelles réponses, __________ ? R. Au total des réponses aux questions 115(a) à (e).

Sujet	Méthode

Agent: Combien de génisses de 1 an et de moins de 2, sont élevées principalement pour la production laitière? (Q. 116)

Rép.: Toutes les 6.

Agent: Combien de vaches et génisses de 2 ans et plus sont en lactation ou doivent être traites? (Q. 117)

Rép.: Toutes les 17.

Agent: Combien de vaches et de génisses ont été traites hier? (Q. 118)

Rép.: 16.

Agent: Combien de livres de lait ont été obtenues hier? (Q. 119)

Rép.: Entre 450 et 460 livres.

Les agents inscrivent 455 livres.

13. Questions 141 à 145	Que chacun marque les carrés "Aucun(e)" aux questions 120, 122, 123, 124, 125, 127, 128 et 129. ---- Marquez aussi les carrés "Non" aux questions 130, 133, 136 et 137. ---- **Changez d'agent.** M. __________ , voulez-vous poser les questions 141 à 145.

Agent: La section suivante traite du travail à temps partiel durant les 12 derniers mois. Le revenu que l'exploitant et sa famille ont reçu, pour des travaux non agricoles et des travaux agricoles faits en dehors de l'exploitation, était-il plus élevé que le montant perçu de la vente des produits agricoles durant les 12 derniers mois? Ne pas inclure le revenu des placements. (Q. 141)

Rép.: Oh, non! La plus grande partie de mon revenu provenait de la vente de produits agricoles.

Voyez à ce que tous les agents marquent "Non" à la question 141.

Sujet	Méthode

Agent: Nombre de jours de travail de l'exploitant en dehors de cette exploitation, à des travaux agricoles et non agricoles, durant les 12 derniers mois? Ne pas compter les travaux d'échange. (Q. 142)

Rép.: Environ 40 jours.

Agent: Genre du travail à temps partiel? Quel genre de travail avez-vous fait durant ces 40 jours? (Q. 143)

Rép.: J'ai travaillé à l'enlèvement de la neige sur les routes; je conduisais un chasse-neige.

> **Veillez à ce que les agents inscrivent "conducteur de chasse-neige" dans l'espace indiqué à la question 143.**

Agent: Maintenant, la main-d'oeuvre agricole. Ne déclarez que les travailleurs de 15 ans et plus, sans l'exploitant. Je voudrais savoir le nombre de semaines de travail durant les 12 derniers mois dans cette exploitation, sauf le travail ménager. Commençons par les travailleurs payés, hommes et femmes séparément. (Q. 144 a)

Rép.: Nous avons eu un homme pendant 3 mois l'automne dernier.

> **Les agents inscrivent 13 semaines.**

Agent: Les semaines de travail par des aides familiaux non payés? Sans l'exploitant. (Q. 144 b)

Rép.: Mon fils travaille tout le temps avec moi. Il a 19 ans.

Agent: Cela veut dire 52 semaines pour les aides familiaux masculins non payés et combien de semaines pour les aides familiaux féminins? (Q. 144 b)

Rép.: Aucune.

Agent: Combien de travailleurs agricoles payés employez-vous toute l'année? Exclure le travail ménager. (Q. 145)

Rép.: Aucun.

14. Questions 146 à 151	**Changez d'agent.** M. __________ , voulez-vous poser les questions 146 à 151.

Sujet	Méthode

Agent: Je voudrais obtenir les chiffres de la production de lait nature en mai. Combien de lait nature avez-vous vendu en mai 1961? Inclure le lait vendu aux laiteries, aux fabriques ou directement aux consommateurs. (Q. 146)

Rép.: A peu près 690 gallons.

Agent: Crème vendue en mai? (Q. 147)

Rép.: 600 livres de crème.

Agent: Beurre fabriqué dans cette exploitation en mai? (Q. 148)

Rép.: Nous achetons notre beurre.

Agent: Lait et crème consommés par les ménages en mai? (Q. 149)

Rép.: Nous consommons à peu près 2 pintes de lait par jour.

Agent: Cela fait 15 gallons de lait en mai, n'est-ce pas?

Rép.: Quelque chose comme ça.

Agent: Lait nature donné aux bestiaux en mai? Ne pas inclure le lait écrémé. (Q. 150)

Rép.: 2 gallons par jour.

Agent: Quelle a été la production totale de lait nature en mai? (Q. 151)

Rép.: Oh, je dirais à peu près 14,000 livres.

Agent: D'après les chiffres que vous m'avez donnés pour le lait et la crème vendus ou consommés dans l'exploitation, j'obtiens la somme de 13,650 livres. Est-ce que cela vous paraît juste?

Rép.: Votre addition donne probablement un chiffre plus précis.

> **Arrêtez l'agent s'il ne fait pas cette vérification. Expliquez que la réponse à la question 151 doit être vérifiée avec la somme des réponses aux questions 146 à 150 (colonne de l'équivalent en livres de lait).**
>
> **Changez d'agent.**

15. Questions 152 à 155	M. __________ , voulez-vous poser les questions 152 à 155.

Sujet	Méthode

Agent: Maintenant, les dépenses durant les 12 derniers mois. Quel est le montant des taxes imposées, durant les 12 derniers mois, sur les biens agricoles possédés et exploités par vous, qu'elles soient payées ou non? (Q. 152)

Rép.: $180.25.

> **Rappelez aux agents d'inscrire le montant à un dollar près omettant les cents.**

Agent: Loyer payé pour tous les biens agricoles que vous exploitez présentement. D'abord, le loyer paye en argent? (Q. 153 a)

Rép.: $250.

Agent: Loyer payé à la part ou en nature? (Q. 153 b)

Rép.: Aucun.

Agent: Salaires payés en argent à la main-d'oeuvre agricole engagée? Exclure le montant payé pour le travail ménager, le travail sur commande et les travaux de construction. (Q. 154)

Rép.: L'homme engagé a reçu $150 par mois ou un total de $450 pour les 3 mois qu'il a travaillé.

Agent: Achats d'aliments pour animaux et de semences? Inclure les dépenses faites par le propriétaire pour cette exploitation. (Q. 155)

Rép.: Oh, j'ai acheté pour environ $1,500 d'aliments pour animaux et le propriétaire a acheté pour $100 de graines de semences.

	Assurez-vous que les agents inscrivent $1,600 à la question 155. **Changez d'agent.**
16. Questions 156 à 165	M. ___________ , voulez-vous poser les questions 156 à 165.

Agent: La section suivante traite de la valeur des produits agricoles vendus durant les 12 derniers mois. Comptez les paiements d'appoint comme des recettes de vente du produit en question. Inclure aussi la part des produits vendus qui revient au propriétaire. D'abord, avez-vous vendu du blé de printemps, durum ou d'hiver? Inclure les paiements de la Commission canadienne du blé et les ristournes. (Q. 156)

Rép.: Nous n'avons pas vendu de blé durant les 12 derniers mois.

Sujet	Méthode

Agent: Autres céréales pour la vente: avoine, orge, céréales mélangées, seigle, sarrasin, pois et haricots secs des champs, maïs à grain? (Q. 157)

Rép.: J'ai vendu de l'avoine et j'ai reçu en tout $225.

Agent: Graines oléagineuses: lin, soya, tournesol, colza, moutarde, carthame? (Q. 158)

Rép.: Je n'ai rien vendu de cela.

Agent: Foin et fourrages, y compris les graines de plantes fourragères? (Q. 159)

Rép.: Je n'ai vendu ni foin, ni fourrages, ni graines de plantes fourragères.

Agent: Pommes de terre, plantes-racines, tabac, betteraves à sucre et autres grandes cultures? (Q. 160)

Rép.: J'en ai vendu pour environ $50.

Agent: Autres recettes, telles les paiements de l'Assistance à l'agriculture des Prairies, de l'assurance-récoltes, etc., perçues durant les 12 derniers mois? (Q. 161)

Rép.: Aucune.

PROVINCES DES PRAIRIES: Mentionnez ici que les paiements de superficie doivent être inscrits à la question 161.

Agent: Légumes et semences de légumes? Sauf les pommes de terre et les navets. (Q. 162)

Rép.: Aucun.

Agent: Avez-vous vendu des fruits de verger? (Q. 163)

Rép.: Non.

Agent: Des raisins, baies et autres fruits cultivés? (Q. 164)

Rép.: Pas du tout.

Agent: Des produits de serre et de pépinière, fleurs à couper, bulbes et champignons? (Q. 165)

Rép.: Pas du tout.

17. Questions 166 à 180	**Changez d'agent.** M. ________, voulez-vous poser les questions 166 à 169.

Agent: Nous allons maintenant dénombrer le bétail et les volailles vendus vivants ou abattus pour la vente. Donnez-en le nombre et la valeur. Veaux de moins de 1 an vendus durant les 12 derniers mois? (Q. 166 a)

Rép.: 9 veaux ont été vendus pour $450.

Sujet	Méthode

Agent: Autres bovins de 1 an et plus? (Q. 166 b)

Rép.: 7 bêtes ont été vendues pour $1,200.

Agent: Porcs, d'abord les cochons de lait? (Q. 167 a)

Rép.: Aucun.

Agent: D'autres porcs? (Q. 167 b)

Rép.: Oui, j'ai vendu 33 porcs pour $1,300.

Agent: Moutons et agneaux? (Q. 168)

Rép.: Aucun.

Agent: Chevaux (tous âges)? (Q. 169)

Rép.: J'en ai vendu un $100.

18. Questions 181 à 186	**Changez d'agent.** Pour gagner du temps nous allons passer les questions 170 à 180. M. __________ , voulez-vous terminer l'entrevue en posant les questions 181 à 186.

Agent: La section suivante traite des hypothèques ou conventions de vente. Y a-t-il une dette sous forme d'hypothèque ou de convention de vente sur une partie quelconque des biens agricoles dont vous êtes propriétaire? (Q. 181)

Rép.: Non.

Agent: Avez-vous un système quelconque d'irrigation des cultures dans cette exploitation? Inclure l'irrigation sur commande faite en 1960; mais exclure les systèmes qui ne servent qu'au potager. (Q. 183)

Rép.: Non, je n'irrigue aucune partie de ma terre.

Agent: Superficie irriguée en 1960? (Q. 184)

Rép.: Aucune.

Faites remarquer que la question 183 doit être posée dans toutes les provinces. Spécifiez aussi que ce n'est que dans les provinces d'Ontario, de Saskatchewan, d'Alberta et de Colombie-Britannique qu'il faut remplir la Formule 8, Questionnaire – Irrigation, si on a répondu "Oui" à la question 183.

Sujet	Méthode

Agent: Maintenant, les produits forestiers. A-t-on coupé, vendu ou utilisé des produits forestiers provenant de la terre à bois de cette exploitation durant les 12 derniers mois? (Q. 185)

Rép.: Oui, j'ai utilisé un peu de bois de chauffage et des piquets de clôture que j'ai coupés sur ma terre à bois; j'ai aussi vendu des billes.

Agent: Y a-t-il eu des incendies dans la terre à bois de cette exploitation durant les 5 dernières années? (Q. 186)

Rép.: Oui, un petit incendie il y a deux ans.

19. Récapitulation	Nous allons terminer l'entrevue ici. Normalement, vous devriez remplir un Questionnaire - Terre à bois (Formule 9) pour cette exploitation. On vous donnera des instructions sur cette formule plus tard. Au cours du dénombrement, vous compléterez aussi le Dossier de l'agent recenseur et vous le signerez, puis vous marquerez la situation de la ferme sur la carte du secteur ou sur le plan de township. Pensez aussi à demander au répondant l'emplacement des voisins. Cela vous aidera à faire le dénombrement complet de votre secteur. Voulez-vous, s'il vous plaît, vérifier les inscriptions pour cet exercice d'entrevue à la maison avant de commencer le dénombrement. Les bonnes inscriptions sont indiquées aux pages 22 à 25 du Cahier d'exercice. Nous ne prendrons pas le temps de corriger votre travail pour le moment.

XXVI - Questionnaire - Terre à bois - Formule 9

Sujet	Méthode
1. Introduction	La prochaine formule à remplir est le Questionnaire - Terre à bois, Formule 9. Avant de l'étudier, voyons quand il faut l'utiliser.
2. Quand l'utiliser	Pour le savoir, voyez votre Questionnaire agricole, Formule 6, aux questions 185 et 186. Que chacun regarde ces questions sur la Formule 6. ---- Q. Quand allez-vous remplir un Questionnaire - Terre à bois, __________ ? R. Si la réponse est "Oui" à l'une ou l'autre des questions 185 ou 186.
3. Le questionnaire	Notez bien: ne complétez ce questionnaire que pour les exploitations requérant un Questionnaire agricole. **Faites voir la Formule 9 des deux côtés en donnant les explications ci-dessous.** Voici une Formule 9 - veuillez prendre l'exemplaire dans votre portefeuille. ---- Vous remarquez qu'au verso de la formule il y a des instructions. Utilisez-les au besoin, ainsi que votre Manuel.
4. Comment le remplir	N'oubliez pas d'inscrire le numéro du Questionnaire agricole dans l'angle supérieur gauche de la Formule 9. Les questions 1, 2 et 3 peuvent être remplies en transposant les renseignements correspondants de la Formule 6. La réponse à la question 1 se trouve à la question 1 de la Formule 6; mais les réponses aux questions 2 et 3, peuvent se prendre aux questions 5 et 77 du Questionnaire agricole. Les questions 4 et 5 ne demandent pas d'explication, mais vous devez lire les instructions au verso de la formule et dans votre Manuel pour de plus amples détails si des incendies de forêt sont déclarés.
5. Colonne 1 - Quantité coupée	Aux questions 6 à 19, ne déclarez aucun produit forestier coupé sur des terres de la Couronne ni aucun produit forestier acheté. Dans la colonne 1, inscrivez la quantité coupée d'après les unités indiquées à gauche de cette colonne.
a) cordes	La première unité de mesure est la corde, c'est-à-dire la corde officielle de 128 pieds cubes. Cela comprend une pile haute de 4 pieds et longue de 8 pieds, et le bois est coupé en morceaux de 4 pieds de long.

Sujet	Méthode
	Dans certains endroits, la corde peut être une pile de bois haute de 4 pieds et longue de 8 pieds mais peut être coupée en morceaux de bois de diverses longueurs. Ce n'est pas la corde officielle. Il faut la convertir en corde officielle en se servant du Tableau 1 au verso de la Formule 9. Examinez-le maintenant. ----
	Q. Un fermier vous dit qu'il a coupé 10 cordes de bois de 2 pieds de long; combien de cordes officielles a-t-il coupées, _____ ?
	R. 5.
b) nombre	L'autre unité (nombre) ne présente pas de difficulté et se passe d'explication.
c) pieds de planche	La troisième unité, les pieds de planche, sert à obtenir la quantité de bois qu'une bille peut produire. Servez-vous du Tableau 2 pour obtenir le nombre de pieds de planche dans les billes de diverses dimensions. Examinez-le maintenant. ----
	Q. Combien y a-t-il de pieds de planche dans une bille de 17 pieds de long et d'un diamètre marchand de 12 pouces, ___________?
	R. 105.
	Si vous aviez 18 billes de cette dimension, vous multiplieriez 105 par 18 et vous inscririez le produit dans la colonne 1.
	Voyez la section 9 des instructions au verso de la Formule 9, à propos des billes pour traverses de chemin de fer. ----
	Q. Combien y a-t-il de pieds de planche dans 10 billes de 8 pieds de long, pour traverses de chemin de fer, ___________?
	R. 350.
	Si, toutefois, les traverses de chemin de fer ont été coupées en longueurs autres que 8 pieds, vous devez faire la conversion en pieds de planche en vous servant du Tableau 2.
6. Colonne 2	Dans la colonne 2, inscrivez la valeur totale de tous les produits forestiers coupés durant les 12 derniers mois.
	Si on vous donne la valeur par unité, par exemple la valeur moyenne d'une corde, multipliez cette valeur moyenne par le nombre de cordes que le fermier déclare avoir coupées. Inscrivez la valeur totale dans la colonne 2 pour l'article approprié. N'oubliez pas que, si l'unité n'est pas donnée en cordes officielles, vous inscrivez d'abord la valeur totale dans la colonne 2, puis vous convertissez en cordes officielles et vous inscrivez la réponse dans la colonne 1.

Sujet	Méthode
	Q. Un fermier vous dit qu'il a coupé 12 cordes de bois de chauffage de 3 pieds de long à $5 la corde. Quelle valeur faut-il inscrire dans la colonne 2, ___________ ? R. $60.
	Q. Combien de cordes faut-il inscrire dans la colonne 1, _____? R. 9.
7. Colonnes 3 et 4	Dans les colonnes 3 et 4, les quantités déclarées peuvent avoir été coupées durant l'année écoulée ou n'importe quand auparavant, mais elles doivent avoir été coupées dans cette exploitation.
8. Exercice I	Ouvrez votre Cahier d'exercice - Agriculture aux pages 10 et 11 et faites l'exercice I. Servez-vous de votre Manuel et des instructions au verso de la Formule 9 spécimen au besoin.

TEMPS: 3:30 - 4:00

EXERCICE I

AU COMMISSAIRE: Accordez 30 minutes pour faire et corriger l'exercice I. Faites-leur corriger leur propre travail d'après les réponses données à la page 17 du Cahier d'exercice.

Distribuez les fournitures, dès que les agents ont terminé l'exercice I.

TEMPS: Urbain - 9:00 - 12:00
Rural - 9:00 - 11:00

Revue en classe du travail des agents recenseurs le 2 juin

A. Population et habitation

Sujet	Méthode
1. Introduction 1° But de la classe	Cette classe sera consacrée à la revue du travail que vous avez accompli hier. Vous verrez par là si vous êtes dans la bonne voie et cela vous aidera à prévenir des erreurs. Nous allons vérifier et corriger les formules que vous avez remplies pour un ménage. Ce soir, vous contrôlerez le reste de votre travail et y rechercherez les erreurs de même nature.
2° Temps prévu pour les questions	Je ne doute pas que vous ayez plusieurs questions à poser et nous avons prévu du temps pour que vous les posiez. Quand nous aurons vérifié une formule, vous pourrez poser des questions au sujet de celle-ci. Il y aura aussi une période de discussion à la fin de la séance et vous pourrez alors poser des questions d'ordre général. Veuillez attendre ces moments-là pour poser vos questions.
3° Ne pas donner de noms	Je dois vous prévenir toutefois de poser vos questions en général. Ne mentionnez pas de noms. Par exemple, il est très convenable de dire: "J'ai eu de la difficulté à obtenir le revenu des salaires dans un de mes ménages". Ne donnez jamais le nom d'un ménage. Une autre remarque générale avant de commencer. Souvent je demanderai à quelqu'un de lire sa réponse à une certaine question. Quand je le ferai, je compte que chacun de vous vérifiera sa propre réponse. Si vous n'êtes pas sûr de son exactitude, notez-le et posez des questions durant la période destinée à cette fin.
2. La Feuille de visites 1° Couverture	Voyez votre Feuille de visites.____ Q. Avez-vous fait les inscriptions nécessaires sur la couverture,____? R. Oui. Si vous ne l'avez pas fait, faites-le dès maintenant. **Accordez le temps requis pour cela. Circulez dans la classe et aidez ceux qui en ont besoin.**
2° Inscriptions toutes à l'encre	Tournez à la page 2. ---- Q. Vous êtes-vous servi d'encre pour toutes les inscriptions sur cette page,____? R. Oui. Si vous vous êtes servi d'un crayon, vous devrez refaire ces inscriptions à l'encre, ce soir.

Sujet	Méthode
3° Lignes passées	Vérifiez tous cette page pour vous assurer que vous n'avez passé aucune ligne ou que vous n'en avez pas pris deux pour un logement. ---- Si vous en avez passé une, laissez-la libre, mais n'en passez plus.
4° Logements où il n'y a personne	Y a-t-il quelqu'un parmi vous qui a visité un logement où il n'y avait personne hier? - Si oui, j'espère que vous l'avez inscrit dans votre Feuille de visites dès votre première visite. Si vous ne l'avez pas fait, dans le cas présent, inscrivez-le sur la ligne qui suit le dernier logement dénombré hier. A l'avenir, rappelez-vous d'inscrire tous les logements dès votre première visite. Q. Quelles colonnes de la Feuille de visites faut-il remplir lorsqu'il n'y a personne à la maison,____? R. Les colonnes 1 ou 2 (s'il y a lieu); les colonnes 4 et 5; les colonnes 6 ou 7 et les colonnes 9 à 11. Q. Que doit indiquer l'inscription dans la colonne 9,____? R. La date de la visite à reprendre. Q. Vous visitez un logement et il n'y a personne à la maison. Devez-vous remplir des Formules 2A à ce moment-là,____? R. Non. Q. Devez-vous mettre de côté quelques Formules 2A pour recenser les membres du ménage plus tard,____? R. Non. Il ne faut pas réserver d'espace pour ces gens-là. A votre retour, recensez-les sur les premières Formules 2A disponibles dans le Livre de dénombrement. N'oubliez pas d'inscrire le bon numéro et l'adresse du ménage aux questions A et B pour le chef. Ils doivent concorder avec les inscriptions correspondantes sur la Feuille de visites pour le même ménage.
5° Sections II et III	Avez-vous des questions à poser sur les Sections II et III de la Feuille de visites? Rappelez-vous que dans la Section II vous devez inscrire toutes les maisons de chambres de 10 chambreurs ou plus, ainsi que les hôtels, institutions, etc. **La Section 2(6°) qui suit s'applique seulement aux secteurs de Contrôle postal. Si on ne le fait pas dans votre région, passez à la Section 2(7°).**
6° Fiches de contrôle postal	Prenez vos Fiches de contrôle postal (Formule 11) dans votre portefeuille.---- Q. Combien en avez-vous remplies,____? Q. (même agent) Combien de logements avez-vous visités hier?

Sujet	Méthode
	Lo réponse ò ces deux questions doit être lo même, ò moins que le nombre de visites comprenne des logements "en construction".
	Rappelez-vous que chaque soir vous devez remplir une Fiche de contrôle postal pour chaque logement que vous avez visité ce jour-là, sauf pour les logements en construction.
7° Ménage 003: Généralités	Nous allons maintenant vérifier vos inscriptions sur la Feuille de visites pour le ménage 003. Si vous devez revisiter ce ménage, examinez les inscriptions que vous avez faites pour un autre logement échantillon. Nous vérifierons plus tard les documents de ce ménage.
8° Numéro de l'îlot	Lo Section 2(8°) s'opplique oux secteurs urboins seulement. Si tous les ogents recenseurs ont des secteurs ruroux, possez ò lo Section 2(9°).
	Veuillez prendre la carte de votre secteur dans votre portefeuille.----
	Si les îlots sont numérotés sur votre carte, assurez-vous que vous avez inscrit le bon numéro d'îlot dans la colonne 2 pour le ménage 003.----
9° Col. 4, 5 et 10	Maintenant, voyez votre inscription dans la colonne 4 pour le ménage 003. ---- Elle doit indiquer l'adresse. Dans la colonne 5, le nom du chef du ménage doit être écrit en moulé.
	Q. Qu'avez-vous inscrit dans la colonne 10,____? R. 1/6.
10° Col. 6 à 8	Voyez maintenant les colonnes 6 à 8 pour le ménage 003.----
	Q. Quelle inscription avez-vous faite dans la colonne 6,____?
	Elle doit inclure tous les membres du ménage qui étaient dans le logement le 1er juin.
	Si vous avez une inscription dans la colonne 7, elle doit indiquer le nombre de personnes qui résident habituellement là, mais qui étaient temporairement absentes le 1er juin.
	Q. Quelqu'un a-t-il une inscription dans la colonne 8 pour un logement dénombré hier?

Sujet	Méthode
	• Si OUI, demandez à l'agent s'il a rempli une Formule 3. • SI PERSONNE N'A D'INSCRIPTION DANS LA COLONNE 8, demandez à un agent quelle formule il remplirait, s'il avait une inscription dans cette colonne.
	La façon de remplir la Feuille de visites est-elle claire pour tous? Si vous avez des questions à poser c'est le temps de le faire.
	Accordez le temps pour les questions.
3. Formule 2A	Veuillez prendre votre Livre de dénombrement dans votre porte-feuille. ---- Mettez la Feuille de visites de côté pour l'instant, mais laissez-la ouverte à la page 2.
	Assurez-vous d'avoir complété les inscriptions d'identification sur la couverture du Livre de dénombrement.
1° Nombre de Formules 2A et d'inscriptions sur la Feuille de visites	Voyez les Formules 2A que vous avez remplies pour le ménage 003.
	Q. Combien de personnes de ce ménage avez-vous recensées sur la Formule 2A,____?
	Q. (même agent) Quelles inscriptions avez-vous faites dans les colonnes 6 et 7 de la Feuille de visites pour ce ménage?
	Les réponses à ces questions doivent concorder.
	Rappelez-vous que le nombre de personnes dénombrées sur la Formule 2A doit correspondre au total des colonnes 6 et 7 pour le même ménage. De plus, les membres de chaque ménage doivent être dénombrés dans des sections consécutives de la Formule 2A et suivant l'ordre donné dans le Manuel.
2° Sections libres	Que chacun voie ses Formules 2A afin de se rendre compte s'il a laissé des sections libres. Si vous devez revisiter un ménage en vue d'autres renseignements à obtenir sur une personne, il se peut que vous ayez une section ayant seulement quelques inscriptions. Cependant, aucune section ne peut être laissée complètement libre. Veuillez canceller celles qui sont libres.

Sujet	Méthode
3° Questions 1, A, B et C pour le "chef"	Voyez maintenant la Formule 2A pour la <u>première personne</u> que vous avez recensée dans le ménage 003. ---- Q. Quelle inscription avez-vous faite à la question 1 pour cette personne,____? R. Commencement d'un autre ménage. Q. Avez-vous répondu aux questions A, B et C,____? R. Oui. Q. Quel espace avez-vous marqué sur la ligne du haut de la question A,____? R. "0". Q. (même agent) Sur la deuxième ligne? R. "0". Q. (même agent) Sur la troisième ligne? R. "3". Si quelqu'un n'a pas ces inscriptions, qu'il corrige celles qu'il a faites, dès maintenant.---- Voyez votre réponse à la question B. ---- Assurez-vous qu'elle corresponde à celle de la colonne 4 de la Feuille de visites. Notez que sur la Formule 2A vous devez aussi indiquer le nom de la municipalité. Avez-vous tous une inscription à la question C? Remarquez bien que, souvent, il n'est pas nécessaire de poser cette question, mais il faut quand même marquer "Oui" ou "Non" pour le chef.
4° Question 2	Assurez-vous que le nom à la question 2 corresponde à l'inscription dans la colonne 5 de la Feuille de visites. **Accordez le temps nécessaire.**
5° Questions 3 et 4	Q. Quel espace avez-vous marqué à la question 3 pour la première personne du ménage 003,____? R. Chef du ménage. Que chacun s'assure qu'il a cette réponse. Assurez-vous aussi que "masculin" ou "féminin" soit indiqué à la question 4.
6° Question 5	Q. Combien d'espaces avez-vous marqués sur la ligne du haut de la question 5,____? R. Un seul. Q. (même agent) Combien sur la ligne du bas? R. Un seul.

Sujet	Méthode
	Rappelez-vous qu'il faut marquer deux espaces (un sur la ligne du haut et l'autre sur celle du bas), à moins que la personne soit âgée de moins d'un an ou de 100 ans et plus.
7° Questions 6 à 15	Voyez maintenant vos réponses aux questions 6 à 15.____ Vous devez avoir marqué un seul espace <u>ou</u> une réponse "écrite" à chacune de ces questions. Vérifiez vos réponses pour le chef du ménage. **Accordez le temps nécessaire. Pendant que les agents vérifient, circulez dans la classe et examinez le travail d'autant d'agents recenseurs que vous pourrez.**
8° Questions 1, A, B et C: Autres membres du ménage	Voyez maintenant vos réponses à la question 1 pour les autres membres du ménage. <u>Q</u>. Qu'avez-vous marqué à la question 1 pour chacune de ces personnes,_____? <u>R</u>. "Continuation du même ménage". <u>Q</u>. Avez-vous répondu aux questions A, B et C,_____? <u>R</u>. Non. Si vous avez fait des erreurs dans ces questions, corrigez-les dès maintenant. **Accordez le temps nécessaire.**
9° Questions 2 à 15	Nous allons maintenant vérifier les questions 2 à 15 pour ces personnes. Comme vous le savez, la question 5 est la seule où il faut marquer deux espaces. Toutes les autres questions ne demandent qu'une seule marque <u>ou</u> une réponse "écrite". Vérifiez ces questions dès maintenant pour les membres du ménage 003. **Accordez le temps nécessaire. Examinez le travail d'autant d'agents recenseurs que vous pourrez.**

Sujet	Méthode
10° Concordance - Questions 7 et 8	Voyez vos réponses aux questions 7 et 8 pour le chef du ménage. ● Si vous avez marqué une province du Canada à la question 7, il faut marquer "Né au Canada" à la question 8. ● Si vous avez indiqué un lieu de naissance en dehors du Canada à la question 7, il faut marquer une période d'immigration à la question 8. Vérifiez vos réponses aux questions 7 et 8 pour les autres membres du ménage. **Accordez le temps nécessaire.**
11° Concordance - Question 10	Voyez vos réponses à la question 10 pour les membres du ménage. ---- Le groupe ethnique marqué pour les enfants du ménage doit être le même que celui du père. Vérifiez-le dès maintenant.---- Y a-t-il quelqu'un qui a eu des difficultés avec la question 10? **Si nécessaire, repassez les directives concernant cette question et insistez sur le but de la question.**
12° Concordance - Questions 12 et 13	Voyez votre réponse à la question 12 pour le chef du ménage.---- Si vous avez marqué "Anglais" à la question 12, il faut marquer soit "Anglais seulement" ou "Anglais et français" à la question 13. Si vous avez marqué "Français" à la question 12, il faut marquer soit "Français seulement" ou "Anglais et français" à la question 13. Vérifiez vos réponses aux questions 12 et 13 pour les autres membres du ménage. **Accordez le temps nécessaire.** Avez-vous des questions à poser au sujet de cette partie de la Formule 2A? **Accordez le temps pour les questions.**

Sujet	Méthode
13° Questions 16 à 25: Généralités	Nous allons maintenant examiner vos réponses aux questions 16 à 25 pour le ménage 003. Ces questions exigent une réponse pour toute personne âgée de 15 ans et plus. Vérifiez si vous l'avez fait. **Accordez le temps nécessaire.**
14° Questions 16 à 18: Points de contrôle	Examinez maintenant vos réponses à la question 16. Si vous avez marqué "Oui" à cette question, il faut laisser les questions 17 et 18 libres. Il doit aussi y avoir des réponses aux questions 19 à 24. Voyez si vous avez marqué "Oui" à la question 17 pour un des membres du ménage 003. Si oui, vous devez avoir les inscriptions suivantes: 1° "Non" à la question 16. 2° Question 18 libre. 3° Une inscription à la question 19. 4° Des inscriptions aux questions 20 à 24, à moins d'avoir marqué "N'a jamais travaillé" à la question 19. Que chacun vérifie s'il a marqué "Oui" à la question 18 pour un des membres du ménage. Si tel est le cas: 1° "Non" doit être marqué aux questions 16 et 17. 2° Il faut des inscriptions aux questions 19 à 24. Si quelqu'un a marqué "Non" à toutes les questions 16 à 18, il faut que les questions 19 à 25 soient laissées libres. Vérifiez-le. **Accardez le temps nécessaire.**
15° Questions 20 à 23: Généralités	Vérifiez maintenant vos réponses aux questions 20 à 23. Assurez-vous qu'aucune des inscriptions ne dépasse les cadres prévus. **Accardez le temps nécessaire.** **La Sectian 3(16°) s'applique aux secteurs urbains seulement. Si la majarité de la classe a des secteurs ruraux, passez à la Sectian 3(17°).**

Sujet	Méthode
16° Questions 20 à 23: Réponses spéciales aux secteurs urbains	Voyez maintenant la question 20. ---- Assurez-vous d'avoir inscrit le nom de l'employeur en entier. Si vous avez eu de la difficulté à l'obtenir d'un répondant, venez me voir après la classe. Vérifions quelques-unes de vos réponses à la question 21. Rappelez-vous qu'il faut habituellement au moins deux mots pour décrire correctement le genre d'entreprise ou d'industrie. **Demandez à quelques agents de lire leurs inscriptions à la question 21 pour les membres du ménage 003. Celles-ci seront incomplètes si elles ne décrivent pas le caractère général et spécifique de l'industrie.** **Il faut dire aux agents dont les inscriptions sont incomplètes d'étudier cette question dans leur Manuel et d'obtenir des renseignements plus complets à l'avenir.** Voyons maintenant si vous avez eu de la difficulté à obtenir le genre spécifique de travail. **Demandez à quelques agents de lire leurs inscriptions sur l'occupation pour le troisième ménage. Si leurs réponses sont trop générales ou trop vagues, par exemple, un seul mot comme commis, agent, ingénieur, etc., dites-leur de poser d'autres questions à l'avenir pour préciser la réponse. Dites-leur de relire les directives du Manuel et d'étudier les modèles de bonnes réponses.** **La Section 3(17°) s'applique aux secteurs ruraux seulement. Passez à la Section 3(18°) si la plupart de vos agents ont des secteurs urbains.**
17° Questions 20 à 23: Réponses spéciales aux secteurs ruraux	Rappelez-vous que les réponses aux questions 20 à 23 doivent concorder et porter sur le même emploi.

Sujet	Méthode
	Demandez à quelques agents de lire leurs réponses aux questions 20 à 23 pour le troisième ménage. Écoutez les quatre réponses avant de faire des commentaires. Une réponse peut sembler appropriée en elle-même, mais être erronée en fonction des autres. Par exemple, "Agriculture" à la question 21 peut sembler bon, mais si la personne est de fait un "Domestique" qui travaille dans la maison de la ferme, il faut inscrire "Service domestique" et non "Agriculture". De même, les personnes dans les fermes, si elles font du travail de maison dans leur PROPRE maison, ne doivent pas être comptées parmi la main-d'oeuvre à moins qu'elles ne fassent du travail agricole. De même, "Exploitant agricole" à la question 22 peut sembler bon, mais les autres réponses, aux questions 20 à 23, peuvent indiquer que la personne est en fait un ouvrier agricole, un gérant de ferme ou un contremaître de ferme (la question 20 peut indiquer qu'il travaille pour d'autres et la question 23, qu'il travaille à salaire). Il faut dire aux agents dont les réponses sont inexactes d'étudier leur Manuel pour leur permettre d'obtenir des renseignements précis à ces questions à l'avenir.
18° Question 24	Examinez maintenant vos réponses aux questions 23 et 24. ---- Si vous avez marqué une réponse à la question 23, il faut toujours une réponse à la question 24. Vérifiez-le pour les membres du troisième ménage. Accordez le temps nécessaire. Rappelez-vous qu'il ne faut déclarer à la question 24 que les semaines de travail à salaire pour d'autres.
19° Question 25	Examinez vos réponses aux questions 24 et 25.---- ● Si vous avez indiqué les "semaines de travail" à la question 24, il faut une réponse à la question 25. ● Si vous avez marqué "Aucune" à la question 24, la question 25 doit être libre.

Sujet	Méthode
	Posez les questions suivantes à un agent qui a rempli la question 25.
	Q. Combien d'espaces avez-vous marqués sur la ligne du haut à la question 25, _____? R. Un seul.
	Q. Et combien sur la ligne du bas? R. Un seul.
	Si le revenu provenant des salaires est de $12,000 et plus, il faut marquer un seul espace. Dans tous les autres cas, il faut une marque sur chaque ligne.
20º Question 26	La question 26 ne s'applique qu'aux hommes de 25 ans et plus. Voyez s'il en est ainsi pour le troisième ménage.
	Accordez le temps nécessaire.
	Si vous avez une ou plus d'une marque sur la ligne du haut à cette question ("Quelle(s) guerre(s)"), assurez-vous qu'il y en a une et seulement une pour indiquer les "forces".
	Si "Aucune" est marqué, il ne doit pas y avoir d'autres inscription à cette question.
	Avez-vous des questions à poser au sujet de la Formule 2A?
	Accordez le temps pour les questions. Accordez 10 minutes de repos.
4. Formule 2B	Regardez maintenant la partie habitation de votre Livre de dénombrement et assurez-vous d'avoir rempli une Formule 2B pour le ménage 003.
	Accordez le temps nécessaire.
	Notez bien: si un ménage échantillon comprend des résidents ordinaires, une Formule 2B doit être remplie. Cependant, si le logement est "fermé", c'est-à-dire, si tous les membres du ménage sont absents pour toute la durée du dénombrement, obtenez le plus d'information possible par votre propre observation ou en demandant aux voisins.

Sujet	Méthode
1° Questions A et B	Examinez vos réponses aux questions A et B. ---- Elles doivent concorder avec celles du "Chef" sur la Formule 2A. Vérifiez-le.
	Accordez le temps nécessaire.
	Q. A la question A de la Formule 2B, quel espace faut-il marquer sur la ligne du haut, ___? R. "O".
	Q. (même agent) Et sur la deuxième ligne? R. "O".
	Q. (même agent) Et sur la troisième ligne? R. "3".
2° Questions 1 à 9	Vérifiez les questions 1 à 9 pour voir si vous avez fait une marque et une seule marque à chacune de ces questions.
	Accordez le temps nécessaire.
	Examinez maintenant votre réponse à la question 9 - Eau courante.
3° Questions 10 à 21	● Si vous avez marqué "Chaude et froide" ou "Froide seulement", c'est-à-dire l'un des deux premiers espaces, il faut marquer un espace et un seul à chacune des questions 10 à 21.
	Vérifiez-le maintenant.
	Accordez le temps nécessaire.
	● Si vous avez marqué "Pas d'eau courante dans ce logement", c'est-à-dire le troisième espace de la question 9, assurez-vous que les questions 10 et 11 sont libres. Assurez-vous aussi que vous avez marqué un espace et un seul aux questions 12 à 21.
	Accordez le temps nécessaire.

Sujet	Méthode
4° Concordance	Vérifions maintenant quelques questions de la Formule 2B pour voir si vos réponses concordent. Voyez les questions 3 et 5. ---- ● Si vous avez marqué "1961" à la question 3, vous avez dû marquer "Moins d'un an" à la question 5. ● Si vous avez marqué "1960" à la question 3, vous avez dû marquer "Moins d'un an" ou "1-2 ans" à la question 5. Examinez vos réponses aux questions 7 et 8.---- Voyez à ce que le nombre de chambres à coucher à la question 8 soit inférieur au nombre de pièces de la question 7.---- A la question 12, si vous avez marqué l'un des deux derniers espaces, il faut marquer "Autres" à la question 14.
5° Questions 21 à 28	Examinez votre réponse à la question 21.---- Comparez cette réponse à celle de la question C de la Formule 2A pour le chef du ménage 003. ---- Si la réponse à la question 21 est fautive, corrigez-la. **Accordez le temps nécessaire.** Q. Quelles autres questions de la Formule 2B faut-il remplir si on a marqué "Propriétaire (agricole)" ou "Locataire (agricole)" à la question 21,____? R. Aucune. Vérifions maintenant les questions 22 à 25. Comme vous le savez, ces questions ne doivent être remplies que si l'on a répondu "Propriétaire (non agricole)" à la question 21. Si votre ménage 003 n'est pas un logement "Propriétaire (non agricole)", regardez une autre Formule 2B où vous avez fait cette inscription. **Accordez aux agents le temps de trouver la Formule 2B appropriée.** Q. Avez-vous laissé les questions 26 à 28 libres,____? R. Oui. Q. (même agent) Avez-vous marqué un espace et un seul à chacune des questions 22 et 23? R. Oui.

Sujet	Méthode
	Examinez votre réponse à la question 23.____
	● Si vous avez marqué l'un des deux premiers espaces à cette question, vous devez avoir une marque à chacune des questions 24 et 25.
	● Si vous avez marqué "Aucune" à la question 23, la question 24 reste libre. Toutefois, il vous faut une marque quand même à la question 25.
	Vérifions maintenant les questions 26 à 28. Trouvez une Formule 2B où vous avez marqué "Locataire (non agricole)" à la question 21.
	Accordez aux agents le temps de trouver cette Formule 2B.
	Q. Quelles inscriptions avez-vous faites aux questions 22 à 25 pour ce logement,____? R. Aucune.
	Chacun doit avoir une réponse à la question 26. Ceux qui ont indiqué un loyer comptant, levez la main.
	Demandez les questions suivantes à un agent qui a indiqué un loyer comptant.
	Q. Comment avez-vous marqué la question 26,________? R. Un seul espace sur chaque ligne.
	Q. Avez-vous marqué "Oui" ou "Non" pour chaque partie des questions 27 et 28,______? R. Oui.
	Q. A la question 28, avez-vous indiqué un montant dans tous les cas où "Oui" était marqué,_____? R. Oui.
	Si quelqu'un a marqué "Aucun loyer comptant" à la question 26, il faut que ses questions 27 et 28 soient libres.
	Avez-vous des questions sur la Formule 2B?
	Accordez le temps nécessaire aux questions.

Sujet	Méthode
5. Formule 4	La prochaine formule à revoir est la Formule 4 - Population (échantillon). J'espère que vous n'avez pas oublié de remplir les inscriptions d'identification et les questions 1 à 5 sur chaque Formule 4 que vous avez utilisée. Revenez maintenant aux Formules 2A que vous avez remplies pour le ménage 003. ---- Comptez le nombre de personnes de 15 ans et plus dans ce ménage.---- Votre inscription à la question C pour le chef du ménage vous dira si le logement est agricole ou non agricole. Vérifiez-le maintenant.---- ● Si c'est un logement agricole, sortez de votre portefeuille les Formules 4 que vous avez remplies pour ce ménage. Comptez-les. Leur nombre doit concorder avec le nombre de personnes de 15 ans et plus dans ce ménage. **Accordez le temps nécessaire.** ● Si le logement n'est pas agricole, examinez l'inscription du ménage 003 sur votre Feuille de visites. Dans la colonne 9, vous devriez avoir indiqué que vous avez laissé une Formule 4 pour chaque membre du ménage de 15 ans et plus, ainsi que la date de votre retour pour les reprendre. **Accordez le temps nécessaire.** Avez-vous des questions sur la Formule 4? **Accordez le temps nécessaire aux questions.**
6. Formules 5, 7 et 10	Quelques-uns d'entre vous ont peut-être eu à employer les Formules 5, 7 ou 10. Vous ont-elles causé des difficultés?
7. Manuel: Appendice C	Nous avons vérifié les formules que vous avez remplies pour un ménage. A l'Appendice C de votre Manuel, vous trouverez un tableau qui indique comment vérifier votre travail. Servez-vous-en tous les soirs pour repasser le travail de la journée. Examinez cet appendice maintenant. **Accordez quelques minutes aux agents pour examiner le tableau.**

Sujet	Méthode
8. Formule 57	Au cours de la session précédente, je vous ai demandé de remplir, pour aujourd'hui, trois copies de la Formule 57 - Compte de l'agent recenseur - instruction. Veuillez sortir ces formules de votre portefeuille. **Accordez le temps nécessaire. Si des agents n'ont pas complété de Formule 57, demandez-leur de rester après la classe pour le faire.** Cette formule vous a-t-elle causé des difficultés? **Si les difficultés sont d'ordre général, clarifiez-les au moyen des instructions des Sections 220-222 du Manuel. Cependant, si seulement un ou deux agents ont eu des difficultés, demandez-leur de rester après la classe et aidez-les à remplir la Formule.** **Ramassez les Formules 57 remplies. Après la revue en classe, vérifiez l'exactitude des inscriptions de chaque agent en vous servant de la Section 28 du Manuel du Commissaire.**
9. Période pour les questions	Avez-vous des questions d'ordre général? **A – URBAINS – Accordez le reste de l'avant-midi pour les questions.** **B – RURAUX – Donnez jusqu'à 11 heures pour poser des questions. Puis commencez la revue de l'agriculture et des terres à bois.** **REMARQUE GÉNÉRALE – Il est très important que vous restiez maître de la situation durant cette période de questions. Si plusieurs agents essaient de poser des questions en même temps, personne ne pourra être entendu et un temps précieux sera perdu. Vous trouverez peut-être profitable de demander à chaque agent d'exposer brièvement les difficultés qu'il a pu avoir. Certaines d'entre elles seront communes à tout le groupe et vous constaterez que le nombre de questions posées par les agents diminuera graduellement. Servez-vous du Manuel, si possible, pour résoudre les problèmes soulevés par les agents. De cette façon, vous leur montrerez comment ils peuvent, à l'avenir, trouver eux-mêmes une solution à leurs problèmes.**

TEMPS: Rural - 11:00 - 11:50

Revue en classe du travail des agents recenseurs le 2 juin

B. Agriculture

Sujet	Méthode
1. Introduction	Continuons la revue et voyons le Questionnaire agricole, Formule 6. Prenez une des Formules 6 que vous avez remplies et suivez sur cette formule pendant que nous en revoyons les questions.

Accordez aux agents le temps de prendre une Formule 6.

Q. Avez-vous fait à l'encre toutes les inscriptions sur cette formule,__________?
R. Oui.

Vous devez remplir la Formule 6 à l'encre. Si vous ne l'avez pas fait, voulez-vous, s'il vous plaît, recopier les inscriptions à l'encre ce soir.

Q. Avez-vous numéroté les Formules 6 dans l'ordre de la visite aux exploitations, __________?

R. Oui.

Il importe que vous numérotiez les questionnaires dans l'ordre de la visite des fermes. Remarquez que ce numéro n'est pas nécessairement le même que celui du ménage qui paraît au-dessous du numéro du Questionnaire agricole.

Q. Quelles sont les deux conditions qui déterminent si une exploitation agricole doit être recensée sur une Formule 6, __________?
R. 1° l'exploitation doit avoir une superficie d'une acre ou plus, et
2° les ventes de produits agricoles durant les 12 derniers mois doivent avoir atteint $50 ou plus.

Ce sont les deux conditions qui déterminent si une exploitation doit être recensée sur une Formule 6. Rappelez-vous que, dans le cas des terres de moins d'une acre ou dont les ventes ont été de moins de $50, mais dans lesquelles il y a une certaine production agricole, les renseignements doivent être inscrits sur la Formule 7.

Q. Quelqu'un a-t-il un cas à citer où il ne savait pas s'il devait remplir une Formule 6 ou une Formule 7?

Sujet	Méthode

> **Faites remarquer que, dans certains cas, il faut remplir une Formule 6 si les ventes de l'année dernière ont été de moins de $50 parce qu'on prévoit qu'elles seront de $50 ou plus en 1961. Par exemple, les ventes peuvent avoir été de moins de $50 en raison d'une récolte manquée ou de toute autre raison de même nature. Il faut aussi remplir cette formule pour les fermes exploitées pour la première fois en 1961.**

2. Sections I et II

Rappelez-vous qu'à la question 1 vous devez inscrire comme exploitant la personne responsable de l'exploitation et des décisions à prendre au jour le jour au sujet de l'entreprise agricole. L'exploitant peut être le propriétaire, un locataire ou un gérant. Quelqu'un a-t-il eu quelque difficulté à déterminer qui était l'exploitant?

> **Répondez à toutes les questions que poseront les agents.**

Assurez-vous d'inscrire, à la question 4, les parcelles de terre situées en dehors de votre secteur si le siège de la ferme est dans celui-ci. Ne pas inclure la terre appartenant à l'exploitant mais louée à d'autres.

Q. Quelles inscriptions avez-vous faites à la question 4 du questionnaire que vous revoyez, __________?
R. (L'agent lit les inscriptions.)

Q. (Même agent) Quelle inscription avez-vous faite à la question 5?
R. (L'agent lit l'inscription.)

> **Le chiffre inscrit à la question 5 doit être égal au total de la question 4.**

Q. (Même agent) Maintenant, quelles inscriptions avez-vous faites aux questions 6(a), (b) et (c)?
R. (L'agent lit les inscriptions.)

> **Le total des questions 6(a), (b) et (c) doit concorder avec le chiffre de la question 5. Les chiffres pour chaque mode d'occupation doivent aussi concorder avec les chiffres correspondants de la question 4.**
>
> **Demandez à un autre agent de lire ses inscriptions aux questions 4, 5 et 6. Assurez-vous qu'elles concordent.**

Q. Avez-vous une réponse à la question 7, __________?
R. Oui.

Vous devez toujours avoir une réponse à cette question. N'oubliez pas d'inclure toute la propriété agricole exploitée, qu'elle soit possédée, louée ou gérée.

Sujet	Méthode
3. Sections III, IV et V	Revoyons maintenant la Section III - Grandes cultures. ----
	Q. Avez-vous eu de la difficulté à déterminer à quelle question il fallait inscrire les divers genres de terre à foin,_____?
	Répondez à toutes les questions que poseront les agents.
	Q. Avez-vous inscrit les superficies de pommes de terre au dixième d'acre près, là où c'était nécessaire, ____? R. Oui.
	Q. Avez-vous inscrit la superficie de pommes de terre même si celles-ci ne servent qu'à la consommation domestique, _____? R. Oui.
	Il importe d'inscrire toutes les superficies de pommes de terre même si celles-ci ne sont cultivées que pour la consommation domestique. Il faut inscrire les fractions d'acres en dixièmes.
	Q. Quelqu'un a-t-il inscrit quelques chiffres aux questions 37 à 40? ----
	Si vous en avez inscrit, assurez-vous qu'ils ne s'appliquent qu'aux fruits cultivés <u>surtout pour la vente</u>.
	Q. Quelqu'un a-t-il inscrit quelques chiffres aux questions 42 à 49? ----
	Si quelqu'un en a inscrit, qu'il s'assure que <u>25 arbres ou plus</u> sont indiqués à ces questions.
4. Sections VI à X	Que chacun additionne les superficies inscrites aux Sections III, IV et V de ce questionnaire.
	Accordez du temps pour faire cette addition.
	Comparez maintenant ce total à votre chiffre inscrit à la question 73. Les deux doivent concorder à moins qu'il y ait eu double récolte.
	Maintenant, que chacun additionne les chiffres inscrits aux questions 73 à 78. Le total obtenu doit concorder avec la réponse à la question 79 et à la question 5.
	Marquez toujours les carrés "Aucune" aux questions 73 à 78 si aucune superficie n'a été déclarée.

Sujet	Méthode

> La question qui suit s'applique aux provinces AUTRES QUE CELLES DES PRAIRIES ET LA COLOMBIE-BRITANNIQUE.

Quelqu'un a-t-il répondu aux questions 83 à 87? ----

> Si certains agents ont inscrit des chiffres en réponse à ces questions, expliquez que celles-ci NE S'APPLIQUENT QU'AUX PROVINCES DES PRAIRIES ET A LA COLOMBIE-BRITANNIQUE et qu'elles ne doivent pas être posées ailleurs.

Q. Quelqu'un a-t-il des chiffres inscrits aux questions 89 à 99? ----

> Si quelques-uns ont inscrit des chiffres en réponse à ces questions, rappelez-leur que les quantités doivent être données en livres.

Q. Aux questions 100 à 111, avez-vous toujours inscrit le nombre et la valeur des machines, __________?
R. Oui.

Q. Avez-vous pu obtenir de l'exploitant une estimation de la valeur de chaque machine?

> S'ils ont eu quelques difficultés à ce sujet, proposez aux agents de demander à l'exploitant ce qu'il serait consentant de payer pour une machine du même genre, de la même année et dans le même état.

Q. Avez-vous une inscription à la question 114, __________?
R. Oui.

Il faut toujours une réponse à la question 114. Si l'exploitation n'est pas pourvue d'électricité, il faut marquer le carré "Aucune".

5. Sections XI à XIII

Les questions des Sections XI et XII demandent le nombre de bestiaux et de volailles dans l'exploitation. N'oubliez pas d'inclure tous les bestiaux et toutes les volailles dans l'exploitation même s'ils sont en pâturage ou engraissés pour quelque autre personne.

Q. La réponse à la question 115 doit correspondre au total de quels autres chiffres, __________?
R. Au total des chiffres inscrits aux questions 115(a) à (e).

> Demandez à l'agent de vérifier ces chiffres afin de voir s'ils concordent. Faites une vérification semblable des deux questions suivantes.

Sujet	Méthode
	Q. La réponse à la question 120 doit correspondre au total de quels autres chiffres, __________?
	R. Au total des chiffres inscrits aux questions 120(a) et (b).
	Q. La réponse à la question 125 doit correspondre au total de quels autres chiffres, __________?
	R. Au total des chiffres inscrits aux questions 125(a) à (d).
	Q. Le chiffre inscrit à la question 116 est-il plus élevé que celui de la question 115(d), __________?
	R. Non.
	Expliquez que le chiffre inscrit à la question 116 ne doit JAMAIS ÊTRE plus élevé que celui qui a été inscrit à la question 115(d).
	Vérifions quelques autres questions de la Section XI afin de savoir si vos réponses sont justes.
	Voyez maintenant les questions 117 et 115(e). ----
	Le chiffre inscrit à la question 117 ne peut être plus élevé que celui inscrit à la question 115(e).
	Assurez-vous maintenant que le chiffre inscrit à la question 121 n'est pas plus élevé que celui inscrit à la question 120(b). ----
	De même, vérifiez le chiffre inscrit à la question 126 - il ne doit pas être plus élevé que celui inscrit à la question 125(a).----
	Assurez-vous que les agents saisissent bien le rapport qui existe entre ces questions. Dites-leur de corriger leurs erreurs maintenant.
6. Sections XVI et XVII	Q. Avez-vous une inscription à la question 141, __________?
	R. Oui.
	Expliquez que cette question demande toujours une réponse.
	Q. Quelqu'un a-t-il un "Oui" en réponse à la question 141? ----
	Le cas échéant, assurez-vous que vous vouliez bien indiquer que le revenu provenant du travail fait en dehors de la ferme était plus élevé que le revenu provenant de la vente de produits agricoles au cours des 12 derniers mois.
	Voyez votre inscription à la question 142. ---- Si vous avez inscrit un nombre de jours - vous devez avoir une inscription à la question 143. Vérifiez ce point.

Sujet	Méthode
	Accordez du temps pour cette vérificotion.
	Il est très important d'indiquer le nombre de jours de travail à temps partiel de même que le genre de ce travail, s'il y a lieu.
	A la question 144, vous devez inscrire le nombre de semaines de travail à plein temps.
	Q. Inscrivez-vous le travail ménager comme travail agricole, __________? R. Non.
	Q. Si l'exploitant dit qu'il a engagé 3 hommes pendant 10 jours durant la moisson l'automne dernier, combien de semaines de travail faut-il inscrire, __________? R. 5 semaines. (3 hommes pendant 10 jours = 30 jours = 5 semaines)
7. Section XVIII	La Section XVIII traite de la production de lait nature durant le mois de mai.
	Avez-vous eu quelque difficulté à convertir les produits laitiers en livres de lait?
	Q. Quelles inscriptions avez-vous faites dans les deux colonnes de la question 146, __________? R. (L'agent lit les inscriptions.)
	Assurez-vous que lo conversion du loit en livres foite por l'ogent est exacte. Le chiffre de lo colonne 2 doit être 10 fois celui de lo colonne 1. Demondez ò d'outres ogents de lire leurs inscriptions et ossurez-vous que les conversions ont été foites correctement.
	Q. Quelles inscriptions avez-vous faites à la question 147,___? R. (L'agent lit les inscriptions.)
	Assurez-vous que les conversions en livres de loit ont été bien foites por l'ogent.
	Maintenant, que chacun additionne les chiffres de la colonne 2, aux questions 146 à 150. Le total doit concorder avec le chiffre inscrit à la question 151.
	Accordez du temps pour cette vérificotion. Demondez oux ogents de vérifier ce soir les inscriptions à ces questions sur les autres questionnoires.

Sujet	Méthode
8. Section XIX	Q. Avez-vous inscrit les dollars et les cents aux questions 152 à 155, __________? R. Non. Seuls les dollars doivent être inscrits en réponse à ces questions de même qu'en réponse aux questions 156 à 180. Q. A chacune des questions 152 à 155 avez-vous marqué le carré "Aucun(e)" si aucun montant n'a été déclaré,__________? R. Oui. **Demandez si quelqu'un a recensé une ferme louée dont le loyer a été payé "à la part ou en nature". Si quelqu'un en a recensé une, demandez-lui s'il a pu obtenir une estimation de la valeur marchande du loyer à la part.**
9. Section XX	Revoyons maintenant la Section XX qui traite de la vente des produits agricoles. Quelqu'un a-t-il eu de la difficulté à obtenir du fermier les renseignements relatifs aux ventes? Assurez-vous que les paiements d'appoint reçus sont inclus. Voyons maintenant les questions 156 à 180. ---- Q. Supposons que l'exploitant que vous recensez soit un locataire. Inclurez-vous la part et du propriétaire et du locataire dans la réponse à ces questions,__________? R. Oui. **Dans les provinces des Prairies, posez la question qui suit.** Q. A quelle question inscrivez-vous les paiements de superficie reçus à l'automne de 1960,__________? R. A la question 161.
10. Section XXII	Q. Quelqu'un a-t-il un "Oui" à la question 183? ---- **ONTARIO, SASKATCHEWAN, ALBERTA ET COLOMBIE-BRITANNIQUE: Assurez-vous que les agents savent bien que lorsqu'ils ont obtenu un "Oui" en réponse à cette question ils doivent remplir un Questionnaire – Irrigation, Formule 8.** **AUTRES PROVINCES: Si quelqu'un obtient un "Oui" en réponse à cette question, qu'il s'assure que l'irrigation NE VEUT PAS dire simplement l'arrosage du jardin potager.**

Sujet	Méthode
11. Section XXIII	Q. Quelqu'un a-t-il un "Oui" en réponse à une des questions 185 ou 186?---- **Assurez-vous que les agents comprennent bien que s'ils ont obtenu un "Oui" en réponse à l'une ou l'autre de ces questions, ils doivent remplir un Questionnaire – Terre à bois, Formule 9.**
12. Section des remarques et Dossier de l'agent recenseur	Servez-vous de la section des "Remarques" pour noter toutes circonstances spéciales au sujet de l'exploitation ou de son exploitant, notes qui, à votre avis, pourraient aider à expliquer certaines réponses inscrites sur le questionnaire. De plus, avant de terminer l'entrevue, répondez aux questions 187 à 192 dans la section appelée "Dossier de l'agent recenseur". Il serait bon à ce moment, de faire la vérification du questionnaire en vue de déceler certaines erreurs ou omissions particulièrement aux questions-clés. Efforcez-vous de suivre cette façon de procéder avant de terminer l'entrevue avec l'exploitant.
13. Cartes a) Provinces des Prairies	**La section 13(a) ne s'applique qu'aux Provinces des Prairies. Pour les autres provinces, passez à 13(b).** Que chacun prenne sa carte de secteur et son plan de township afin que nous puissions les vérifier. Vous avez, pour la plupart, un plan de township, nous allons y référer. Q. Avez-vous inscrit le numéro du Questionnaire agricole sur le plan du township, __________? R. Oui. Si quelqu'un ne l'a pas inscrit, qu'il le fasse ce soir. Quant aux secteurs pour lesquels il n'y a pas de plan de township, le numéro du Questionnaire agricole doit être inscrit sur la carte du secteur.
b) Autres provinces	**Provinces des Prairies, passez à 14.** Que chacun prenne sa carte de secteur afin que nous puissions la vérifier. Si vous avez une carte agrandie au verso, référez à cette carte, autrement servez-vous de la carte ordinaire de secteur. Q. Avez-vous inscrit le numéro du Questionnaire agricole sur votre carte, __________? R. Oui.

Sujet	Méthode
	Si quelqu'un ne l'a pas fait, il devra le faire ce soir. A l'avenir n'oubliez pas d'inscrire ces numéros sur votre carte.
14. Conclusion	Maintenant, la revue de la Formule 6 est terminée. L'Appendice D du Manuel contient une revue des instructions relatives au Questionnaire agricole et vous devez vous y référer au besoin. Quelqu'un a-t-il d'autres questions à poser au sujet du Questionnaire agricole (Formule 6)?
	Accordez du temps pour les questions.

Revue en classe du travail des agents recenseurs le 2 juin

C. Questionnaire-terre à bois

Sujet	Méthode
1. Introduction	La formule que nous allons vérifier maintenant est le Questionnaire-terre à bois, Formule 9. Si vous en avez rempli un, prenez-le pour le vérifier. Prenez aussi dans votre portefeuille la Formule 6 que vous avez remplie pour la même exploitation.----
2. Concordance avec la Formule 6	Certaines inscriptions au Questionnaire-terre à bois doivent concorder avec celles de la Formule 6. Q. Avez-vous inscrit le même numéro de questionnaire sur les deux formules, _____? R. Oui. Q. Avez-vous transcrit le nom et l'adresse de la question 1 de la Formule 6 à la question 1 de la Formule 9, _____? R. Oui. Si vous ne l'avez pas fait, faites-le dès maintenant.---- Maintenant, voyez la question 77 sur la Formule 6.---- Q. Avez-vous transcrit cette inscription à la question 3 de la Formule 9, _____? R. Oui. Si vous ne l'avez pas fait, faites-le dès maintenant.----
3. Conversions	Comme vous le savez, on répond aux questions 6 à 19 en se servant des instructions au verso du Questionnaire-terre à bois. Voyons si vous pouvez l'utiliser comme il faut. Q. Un exploitant vous dit qu'il a coupé 100 cordes de bois de chauffage de 1 pied. Combien de cordes officielles cela fait-il, _____? R. 25. **Si l'agent ne donne pas la bonne réponse, dites-lui de consulter le tableau 1 des instructions.** Q. Combien de cordes y a-t-il dans une petite wagonnée de bois à pâte, _____? R. 17. **Si l'agent ne répond pas comme il faut, dites-lui de lire le numéro 8 des instructions.**

Sujet	Méthode
	Rappelez-vous que vous devez distinguer les conifères des autres espèces à la question 8. Voyez bien la question.-----

Q. Combien de pieds de planche y a-t-il dans 100 billes de 16 pieds de long qui ont un diamètre marchand de 12 pouces, __________?

R. 9,500.

Si l'agent fait une faute, dites-lui de consulter le tableau 2 des instructions.

Avez-vous des questions sur l'utilisation de cette Formule 9?

Accordez du temps pour la discussion.